

کلیسیا

از
احمدین خاں

ادیشہ دفتر اکرہ انٹرنیوٹل ملٹری سکرعالی

کلید حسا

امتحان صد مجاہدی سرکار عالی (حیدرآباد)

کے
ساتھ سالہ سوالات میں مبتداء سے ۳۲۳ تا ۳۲۹ لغایت ۳۳۹
مکمل جوابات علمی نظری متعلقہ ضابطہ ملازمین سرکار عالی

از
احمدین خان اڈیٹر دفتر اکرام و دفتر سیول فوج کلرک

مطبوعہ

اعظم سلیم پریس گورنمنٹ ایجوکیشنل پرنٹرز منگلپور و حیدرآباد کن

اس کے جملہ حقوق محفوظ ہیں

نوٹ: جس کتاب پر مولف کی دستخط ثبت نہ ہو مسروقہ سمجھی جائے گی قیمت (۳۰)

تمہید بار ووم

میری کوشش تصنیف "کلید حساب" سے تعلق احمد الشد
 کامیاب رہی کیونکہ نتائج امتحان صدر محاسبی سرکار عالی
 (حصہ حساب و علی آزمائشی) بمقابلہ سنین گذشتہ بہت اچھے
 رہے۔ یہ امر میری ممنونیت کا باعث ہے کہ اس نسخہ کی
 تعداد افزائی سررشتہ مال تعلیمات، طبابت سے فرمائی گئی
 اور اپنے دفاتر تحت کے لئے نظر اس کے کہ حسابی امور
 میں اس سے بروقت ممکنہ امداد مل سکتی ہے اس کا رکھنا بھی
 لازم قرار دیا گیا۔

ضروری ترمیمات کے ساتھ امتحان بازنہ بھی ۱۳۳۹ھ ضابطہ
 ملازمت کے دو پرچہ جات کے جوابات بھی شامل کر دے
 گئے ہیں توقع ہے کہ یہ اور زیادہ مفید ثابت ہوگا۔

احمد حسین خاں

مؤلف

۲۰ خرداد ۱۳۳۲ھ

دیباچہ

سررشتہ حساب کے نتائج ضابطہ ملازمت سیول پر نظر ڈالی جائے تو واضح ہوگا کہ کامیاب شدہ حضرات کی تعداد دس پندرہ فیصد سے زائد نہیں رہی۔ گو ضابطہ ملازمت کی ایک معمولی کتاب سمجھی جاتی ہے لیکن اس میں ملازمین سررشتہ حساب کی ناکامی بڑی حد تک غور طلب ہے وجہ یہ ہے کہ ضابطہ ملازمت کی عبارت کے مد نظر اس کی تعبیر اور مفہوم آسان نہیں ہے بلکہ اکثر فہم بھی اس کا صحیح مفہوم و منشا راخذ کرنے سے قاصر رہتے ہیں۔ اب تک ضابطہ ملازمت سے متعلق کوئی نوٹ اقتباس خلاصہ وغیرہ کی اشاعت نہیں ہوئی ۱۳۳۵ء کے کثیر تعداد اور شرکار اور اس کے مایوس کن نتیجہ کے مد نظر ۱۰ سال کے سوالات و جوابات ایک مجموعہ کی شکل میں شائع ہونے سے یقین ہے کہ شرکار کو آئندہ بڑی مدد ملے گی۔ اس میں تقریباً ضابطہ ملازمت کے اہم دفعات کے جوابات سلیس اور آسان طریقہ پر درج کئے گئے ہیں۔ کیونکہ اس سات سال کے عرصہ میں متحن صاحبوں نے کوئی اہم جز کو متروک نہیں فرمایا ہے۔

اس مجموعہ میں حالیہ احکامات کے مد نظر جوابات ادا کئے گئے ہیں۔ مثلاً ۱۳۳۵ء کے سوالات کے جوابات نافذہ احکامات ۱۳۳۵ء کے مد نظر ہیں۔ خصوصاً ہنگامی ملازمین اور ٹائم اسکیل کے احکامات میں بڑی حد تک ترمیم ہو چکی ہے اس لئے جوابات حالیہ احکامات کے تحت ادا کرنے کی کوشش کی گئی ہے۔

پیش لفظ

مولوی احمد حسین خاں صاحب تنقیح ساز شاخ بلدہ نے شرکاء امتحانات سررشتہ حساب سرکار عالی کے افادہ کی خاطر سوالات ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے جوابات کو اس چھوٹی سی کتاب میں جر شائع فرمایا ہے قابل تحسین ہے۔ تنقیح کا دیرینہ تجربہ و کامیابی امتحان سررشتہ حساب سرکار عالی کے مد نظر یہ ہر آئینہ اس سعی کے اہل تھے اکثر جوابات کو میں نے بغور دیکھا اور ان کو تحت احکام حالیہ درست پایا۔

مجھے اُمید ہے کہ جمیع شرکاء امتحانات سررشتہ سرکار عالی و دیگر محکمات کے لئے یہ نسخہ مفید ثابت ہوگا فقط۔ مہر مہر ۱۳۸۸ھ

رائے نرناراین پرشاد بی۔ اے

منہم مددگار صدر محاسب کار عالی و سند اکوئٹس انٹیٹوٹ جیک آباد۔

خوبنخبری

احمد حسین خان صاحب تنقیح ساز شاخ بلدہ نے گذشتہ چندین کے سوالات ضابطہ ملازمت سول نظری و عملی کو بغرض افادہ شرکاء امتحان ایک مختصر کتاب کی شکل میں درج کیا ہے میں نے جستہ جستہ اس مجموعہ کو دیکھا۔ نظری سوالات کے جوابات کو کتاب سے حتی الوسع صحیح طور پر اخذ کرنے کی کوشش کی گئی ہے اور عملی سوالات کو بھی حل کیا گیا ہے۔ زمانہ امتحان کے عین ماقبل امیدواروں کو اس مختصر مجموعہ کے مطالعہ سے اپنی یاد کے تازہ کرنے میں یقیناً سہولت ہوگی اہالیانِ دفتر کے اس مساعی سے ان کے بڑھتے ہوئے ذوقِ تالیف کتب کا ثبوت ملتا ہے جو سررشتہ حساب کے لئے ایک قالِ نیک ہے۔

المرقوم، امرہرستہ
 رائے شنکر پرشادی۔ ۱۷
 صد محاسب سرکار عالی

عرض حال

ناشکر گذاری ہوگی اگر اس کتاب کی طباعت سے پہلے جو کلید حساب کے نام سے موسوم کی گئی ہے ان عہدہ داران حساب کی توجہ و امداد کا جو اس کی نظر ثانی کے نسبت رہی اعتراف نہ کروں۔ ابتداؤ اس کا مسودہ تیار کیا گیا تو جناب مولوی حید علی صاحب منظم نے ازراہ مہربانی اپنے گوناگون مصروفیات کے باوجود اس کو گہری طور پر مطالعہ فرما کر اپنے قیمتی معلومات اور دیرینہ تجربہ سے قابل قدر ترمیمات کا اگر انقدر احسان فرمایا اور جناب زنا راہین پرشاد صاحب بی۔ اے منصرم مددگار صدر محاسب نے بھی اپنے قیمتی لمحات کو اس کے مطالعہ میں صرف فرما کر قدر دانی فرمایا۔ بالخصوص عالیجناب رائے شکر پرشاد صاحب بی۔ اے صدر محاسب سرکار عالی جنھوں نے بھی بطور خاص اس کو ملاحظہ فرما کر اپنے قابلانہ احساسات کا اظہار فرمایا ہے اور حقیقت یہ ہے کہ جناب ممدوح کو امتحان حساب سے جو گہری دلچسپی رہی ہے اس کا نتیجہ اس قسم کے تصنیفات میں اس کا بھی اظہار ضروری سمجھتا ہوں کہ اس نایاب چیز تالیف کے نسبت عالیجناب مولوی میر طالب علی خاں صاحب اکو امتر سیدل و ملٹری سرکار عالی نے بھی اپنی قدر کا اظہار فرمایا۔ فقط

احمد حسین خان اوڈیٹر

شاخ بلدہ دفتر اکو امتر

سیدل فوج

نظری ۳۳

سوال۔ اصطلاحات ذیل کی تعریف کیجئے۔

حقیقی سفر خرچ۔ جائداد اضافہ شدنی۔ اوسط ماہوار۔ عہدہ دار مقتدر نگرانی۔
جواب۔ حقیقی سفر خرچ "ملازم اور اس کے خدمت گار نیز اس کے ذاتی اسباب کے حل و نقل کا حقیقی خرچہ ہے جس میں محصول عبور دریا یا دیگر محصولات راہ داری اخراجا یا بر داری اسباب دورہ بھی شامل ہوں گے جس میں ہوٹل کا کرایہ اتفاقیہ نقصانات و انعام وغیرہ محسوب نہ ہوگا۔

اضافہ شدنی جائداد" سے مراد وہ جائداد ہے جو معیاد مقررہ پر اضافہ پاتے ہوئے ابتدائی تنخواہ سے انتہائی تنخواہ پر پہنچ جائے۔

"اوسط ماہوار" اوسط ماہوار سے مراد اس ماہوار کا اوسط ہے جو کسی ملازم کو تاریخ علیحدگی سے قبل تین سال کے عرصہ میں ایصال ہوئی ہو یا قابل ایصال ہوتی اگر وہ کار گزار رہتا۔

"عہدہ دار مقتدر نگرانی" سے مراد وہ عہدہ دار ہے جو کسی عام یا خاص حکم کی بناء پر اپنے یا اپنے ماتحتین کا سفر خرچ منظور کرنے کا مجاز گردانا گیا ہو۔

سوال۔ (ب) اصطلاحات ذیل کے باہمی امتیاز کو بصراحت واضح کیے۔
 لوکل ڈیوٹی پیرسٹل الونس۔ تنخواہ جائدا و تنخواہ ملازم ملازمت درجہ اولیٰ
 داعلی۔ منہم نگران کار و قائم مقام۔

جواب۔ لوکل الونس وہ الونس ہے جو ایسے فرائض کی انجام دہی کے معاوضہ میں دیا جائے جو اصلی خدمت ملازم سے متعلق نہ ہوں یا خاص مقامی حالات کے مد نظر ایصال کیا جائے یہ الونس باغراض و تلیفہ جز تنخواہ یا ماہوار نہ ہوگا۔

"ڈیوٹی الونس" وہ الونس ہے جو خاص نوعیت کے فرائض ادا کرنے کے متعلق یا ذمہ داریوں میں زیادتی کے باعث عطا ہو یہ الونس باغراض رخصت و تلیفہ بر خلاف لوکل الونس کے جز تنخواہ تصور کیا جاتا ہے۔ یہ الونس افسر مجاز (سرکار بصریہ فینانس) کی منظوری سے بطور خاص ڈیوٹی الونس قرار دیا جاتا ہے۔

پیرسٹل الونس وہ شخصی الونس ہے جو ملازم کو شخصی قابلیت یا تلافی یافتہ کے مد نظر منظور کیا جائے جو بحیثیت عہدہ نہیں بلکہ شخصی طور پر ایصال ہوتا ہے۔ اور جب کہ تلافی یافتہ کے مد نظر یہ الونس منظور ہو تو تحت دفعہ (۱۱) ضابطہ ملازمت اس الونس میں وقتاً فوقتاً اس قدر کمی کی جاتی ہے جس قدر کہ الونس پانے والے شخص کی تنخواہ یا ماہوار میں اضافہ ہوتا جائے اور وہ اس وقت موقوف ہو جائے گا جب کہ اس کی تنخواہ یا ماہوار میں الونس مذکور کے مساوی مقدار کا اضافہ ہو جائے باغراض و تلیفہ رخصت اور بیفر خرچ یہ الونس جز تنخواہ متصور ہوتا ہے۔

"تنخواہ جائدا و تنخواہ ملازم" تنخواہ جائدا سے مراد وہ تنخواہ ہوگی جو ہر ملازم کو ماہانہ مل سکے گی۔ بشرطیکہ وہ اس جائدا پر مستقلاً امور ہو۔ تنخواہ ملازم سے مراد ملازم کی تنخواہ ذات ہوگی جس کا وہ مستقلاً مستحق ہے۔

"ملازم درجہ اولیٰ و علی" ان تمام جائداؤں کی ملازمت جن کی تنخواہ

(۲۵) ماہانہ سے متجاوز نہ ہو قسم ادنیٰ کی اور دوسری تمام جائدادوں کی سلازمت قسم اعلیٰ کی ہوگی۔

”منصوم نگرانکار وقائم مقام“ اگر کوئی شخص مستقلانہ یا قائم مقامانہ مامور نہ ہو وہ بمنصرم کہلائے گا۔ امیدوار ملازمت اعلیٰ کو تکت، دفعہ ۵۸ الف علاوہ الونس منصرمی کے بقدر نصف جزائند الونس ایصال ہوتا ہے اس سے یہ نہ سمجھا جائے گا کہ بیافت سالم ماموری ہوئی۔

(ب) اپنی جائداد کے فرائض کے ساتھ عارضی طور سے دوسری جائداد کے فرائض کی انجام دہی کو نگرانکار کہیں گے جس کے معاوضہ میں باستثناء دفعہ (۱۱) ضابطہ ملازمت کوئی جز اس خدمت کے موجب کا ملازم حاصل نہ کرے۔
(ج) کوئی شخص بیافت سالم تنخواہ کسی غیر موجود ملازم کی جگہ مامور کیا جائے بشرطیکہ ملازم غیر موجود کو اس کی جائداد کی تنخواہ کا کوئی جز نہ ملتا ہو ایسا ملازم قائم مقام مستعمر ہوگا۔

سوال ۱۔ اگر کسی ہنگامی جائداد پر عارضی طور سے ایسا ملازم مامور کیا جائے جو پہلے سے مستقل ملازمت رکھتا ہو تو اس کی تنخواہ کا تعین کس طرح ہوگا۔

جواب ۱ (ا) اگر کوئی ملازم ایسی جائداد پر مامور کیا جائے جو تدریجی یا غیر تدریجی ہو تو اس کی تنخواہ کا تعین جدید ہنگامی جائداد میں تحت منشاء دفعات ۱۰۲ تا ۱۰۵

ضابطہ ملازمت سیول ہوگا۔ یعنی اگر جدید جائداد تدریجی ہو اور مذکورہ ملازم کی تنخواہ جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ سے کم ہے تو اس کو جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ ملے گی یا اگر جدید جائداد کے کسی دو درجوں کے مابین یا اس کے مساوی رہی ہو تو اس کے مرحلہ مابعد پر رکھا جائے گا غیر تدریجی جائدادوں پر ماموری کی صورت میں مقررہ تنخواہ ایصال ہوگی۔

(۲)۔ اگر کوئی ملازم ایسی جائداد پر مامور کیا جائے جو ملازم مذکور کی مستقل جائداد کے مماثل ہو (یعنی لکھ)۔ لے مستقل جائداد سے لکھ۔ لکھ کی ہنگامی جائداد پر مامور ہو) تو یہ لحاظ اس کے کہ ہنگامی جائداد پر ماموری سے فرائض میں تبدیلی واقع ہو باقی ہے۔ یا تبدیلی مقام کی ضرورت ہو تو ایسے ملازم کو علاوہ اس کی تنخواہ کے جو وقتاً فوقتاً قابل ایصال ہو اس کے (۲۰) فیصد تنخواہ کی حد تک ڈیپنشن الونس بھی ملے گا۔ اور بزمانہ تعیناتی اگر اس کا تقرر کسی دوسری جائداد پر ہو جو سلسلہ مقررہ کے باہر ہو (یعنی جائداد مذکورہ اس کے موجودہ دفتر کے زیر انتظام نہ ہو) تو تاوقتیکہ وہ ایسی جائداد کا جائزہ حاصل نہ کرے اس کو اس کی تنخواہ پانے کا استحقاق نہ ہوگا۔ (دفعہ ۵۸)

سوال۔ مدت حاضری خدمت سے کیا مراد ہے جن صورتوں میں تبدیلی مقام کی ضرورت ہو اس میں مدت حاضری کا تعین کس طرح ہوگا اور کن شرائط کے تحت اعلیٰ سررشتہ کی منظوری سے مدت مقررہ میں توسیع ہو سکے گی۔

جواب۔ مدت حاضری خدمت سے مراد وہ مدت ہے جو کسی ملازم کو اس کی جائداد میں تبدیلی واقع ہونے یا ملازم نہ ہونے کی صورت میں کسی جائداد پر تقرر عمل میں آنے کی وجہ سے ایک مقام دوسرے مقام پر جانے کے لئے عطا ہوتی ہو۔ جن صورتوں میں تبدیلی مقام کی ضرورت ہو ان میں خدمت پر حاضر ہونے کے لئے جو مدت دی جائے گی اس کا تعین حسب ذیل ہوگا۔ مگر اس کی انتہائی مدت ۲۲ یوم سے زائد نہ ہوگی ہتھیہ سفر کے لئے (۷) یوم اور اس کے علاوہ

جبکہ سفر ذریعہ ریل ہو ہر (۲۵۰) میل کے لئے ایک یوم

جبکہ سفر ذریعہ ٹپہ گاری ہو ہر (۸۰) میل کے لئے ایک یوم

بہر طریق دیگر ہر (۱۴) میل کے لئے ایک یوم

مسافت مصرعہ صدر سے زائد کی ہر کسر مسافت کے لئے مزید ایک یوم کی مدت

عطا کی جائے گی۔ مثلاً ۲۵۲ میل ریل کی صورت میں = دو یوم یعنی ۲۵۰ میل کے لئے ایک یوم اور دو میل کے لئے ایک یوم۔ ۸۲ میل سواری عامہ کی صورت میں دو یوم یعنی ۸۰ میل کے لئے ایک یوم اور دو میل کے لئے ایک یوم ۱۶ میل بطریق دیگر کے لئے دو یوم ۱۴ میل ایک یوم اور باقی دو میل کیلئے ایک یوم۔

ابتدا اور انتہائی مسافت مصرحہ دفعہ (۲۳) کے لئے اور کسی ریلوے اسٹیشن کے مابین (۵) میل یا اس سے کم سڑک سے سفر کیا جائے تو اس کے لئے خدمت پر حاضر ہونے کیلئے کوئی مدت نہیں دی جائے گی۔ مثلاً بدھ سے کسی شخص کا تبادلہ اورنگ آباد ہو تو ظاہر ہے کہ سفر کا نقطہ آغاز کنگ کوٹھی مبارک اور لفظ اختتام دفتر تعلقداری اورنگ آباد ہو گا۔ کنگ کوٹھی مبارک تا اسٹیشن کاجی گوڑہ اور اسٹیشن اورنگ آباد تا دفتر تعلقداری اورنگ آباد کے لئے کوئی مزید مدت نہیں دی جائے گی اس لئے کہ مسافت کم از بیس میل ہے۔ اسی طرح محبوب نگر سے گلبرگہ شریف تبادلہ کی صورت میں اسٹیشن کاجی گوڑہ یا اسٹیشن نام پٹی کی درمیانی مسافت کے لئے بھی کوئی مزید مدت نہیں دی جائے گی۔ (۲۲) دن کی انتہائی حد کے اندر اور مندرجہ ذیل شرائط کے مطابق اعلیٰ افسران سررشتہ اپنے ماتحت ملازمین کی خدمت پر حاضر ہونے کی مدت میں جو ضابطہ نے معین کی ہے تو وسیع کر سکیں گے۔

(الف) جبکہ کوئی ملازم معمولی طریقہ سے سفر اختیار کرنے میں معذور رہا ہو یا باوجود اس کے طرف سے مناسب کوششیں عمل میں آنے کے سفر کے لئے بروئے ضابطہ جو مدت قابل جواز ہے اس سے زیادہ وقت صرف ہو تو اس مدت کی حد تک جوفی الواقعی سفر میں گزرے۔

(ب) اس صورت میں جبکہ ایسی توسیع بغرض تھیل کار سرکاری یا سرکاری صرفہ کی بچت کی غرض سے (مثلاً یہ غرض انسداد تبادلہ جات جو غیر ضروری اور تکمیل

مناظرہ سے متعلق ہوں) لازمی سمجھی جائے تو مدت مناسب کی حد تک۔

(ج) ان صورت ہائے خاص میں جب کہ ضابطہ کی اتباع میں سختی و عنبر ہو مثلاً ملازم اپنی ذاتی غلطی کے بغیر ریل پر بروقت نہ پہنچ سکے یا اثنائے سفر میں بیمار ہو جائے (دفعہ ۳۳)۔

سوال۔ (الف)۔ کس قسم کی ملازمت باغراض رخصت محسوب نہ ہوگی۔
(ب) کن صورتوں میں ایک قسم کی رخصت کا اتصال دوسری قسم کی رخصت کے ساتھ ہو سکتا ہے۔

جواب۔ (الف)۔ ملازمت مصرعہ ذیل رخصت کے لئے محسوب نہ ہوگی۔
(۱) غیر ماہوار یا بکار آموزی یا امیدوارانہ کارگزاری۔

(۲) جو ملازم ایسی جائداد پر متعین ہو جس پر ضابطہ ملازمت موثر ہے اس خدمت کے متعلق رخصت حاصل کرنے کا مستحق نہ ہوگا جو اس نے ایسی جائداد پر رہ کر انجام دی ہو جس پر ضابطہ ملازمت کا اطلاق نہیں ہے۔

(۳)۔ استعفاء یا تخفیف خدمت کے بعد باز ماہوری عمل میں آئے تو بلا منظوری سرکار بہ صیغہ فینانس سابقہ ملازمت رخصت کے لئے محسوب نہ ہو سکیگی۔

(۴)۔ اگر ملازم برطرفی یا علیحدگی یا معطلی کے بعد مراحقہ میں بحال ہو جائے اور حاکم بحال کنندہ بوقت نگرانی یا سماعت مراحقہ سابقہ ملازمت نظر انداز ہونے کی تجویز کرے تو سابقہ ملازمت رخصت کے لئے محسوب نہ ہوگی۔

(۵) زمانہ معطلی بھی بالعموم رخصت کے لئے محسوب نہ ہوگا۔ (جب تک کہ حاکم بحال کنندہ صراحتاً یہ حکم نہ دے کہ ایسا زمانہ معطلی محسوب ہوگا)۔

(۶) فوجی ملازمت باغراض رخصت ملازمت علاقہ سیول کے ساتھ اور ایسا ہی علاقہ سیول کے کسی سررشتہ کی ملازمت باغراض رخصت فوجی ملازمت

کے ساتھ محسوب نہ کی جائے گی۔ دفعات ۱۵ تا ۱۵۹

(ب) ایک قسم کی رخصت کا اتصال دوسری نوع رخصت کے ساتھ بحر صدرت ہائے ذیل کے جائز نہ ہوگا۔

رخصت خاص کے سلسلہ میں۔ رخصت بیماری۔ رخصت خانگی۔ رخصت غیر معمولی۔
زائد رخصت خاص دفعہ ۱۸۱۔ رخصت معالجہ۔

رخصت بیماری کے سلسلہ میں۔ رخصت غیر معمولی۔ رخصت معالجہ۔ زائد رخصت خاص
رخصت خانگی کے سلسلہ میں۔ رخصت غیر معمولی۔ رخصت بیماری۔ رخصت معالجہ۔ زائد رخصت خاص
رخصت غیر معمولی کے۔۔۔۔۔ رخصت بیماری۔ معالجہ دفعہ ۱۹۴۔ زائد رخصت خاص
زائد رخصت خاص دفعہ ۱۸۱۔۔۔۔۔ غیر معمولی۔ معالجہ دفعہ ۱۹۴

رخصت معالجہ دفعہ ۱۹۴۔۔۔۔۔ خاص۔ بیماری۔ خانگی۔ غیر معمولی۔ زائد رخصت خاص
سوال۔ رخصت خانگی کی مقررہ حد سے تجاوز کن صورتوں میں کن اغراض کے لئے
کس حد تک ہو سکے گا۔

جواب۔ جو ملازم بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی ذاتی صرفہ سے اپنے سرشتہ
کے کار آمد علوم و فنون کی تعلیم پانا چاہتا ہے اس کو بلا لحاظ اس کی مدت ملازمت
کے بمنظوری سرکار (۱۲) ماہ تک رخصت خانگی دی جاسکے گی۔ یہہ رخصت انتہائی
مدت سے سالہ مقررہ دفعہ (۲۰۹) کے ماسوا ہوگی۔

(۲) ملازمین سرشتہ تعلیمات و گرد اور ان پیشکاران سرشتہ مالگزاری
اپنے سرشتہ کے کار آمد علوم و فنون کے لئے اندرون ممالک محروسہ سرکار عالی
تعلیم کے لئے جانا چاہیں تو باطلہار مفاد سرکاری سرشتہ کی تحریک پر بمنظوری
سرکار بواسطہ فینانس ایک سال کی رخصت دی جائے گی۔

یہ رخصت خانگی کے سلسلہ میں بیماری ملگلی مگر کل رخصت خانگی رخصت بیماری ہو جائے گی۔

(۳) سررشتہ جات تعمیرات تعلیمات طبابت زراعت علاج حیوانات صنعت و حرفت کے ملازمین کو تعلیم یورپ کی غرض سے بلا لحاظ ان کی مدت ملازمت کے رخصت خانگی تین سال تک بنظوری سرکار بقیعہ متعلقہ دی جائے گی یہ رخصت انتہائی مدت سے سال مقررہ کے علاوہ ہوگی۔

(۴) پرائمری کی جماعت اعلیٰ کے یکسالہ نصاب اندرون ممالک محروسہ کے لئے جو مدرسین منتخب کئے جائیں ان کی رخصت کے متعلق یہی وہی رعایت مرعی رہے گی جو حسب صراحت بالابرون ملک تعلیم حاصل کرنے کے لئے جائز رکھی گئی ہے (۲۰۹ تا ۲۱۱) یعنی نہیں بھی ایک سال کی حد تک رخصت دی جائیگی۔

سوال (۶) وظیفہ کی اقسام اور ان کی تعریف کیجئے۔ کس قسم کی ملازمت کن شرائط خاص کے ساتھ قابل وظیفہ متصور ہوگی۔ اور کن صورتوں میں ملازم کی گذشتہ ملازمت باغراض وظیفہ سوخت ہو جائے گی اور کن حالات میں باوجود وقفہ قابل احتساب ہوگی۔

جواب الف۔ وظیفہ کے چار اقسام ہیں۔

(۱) وظیفہ معاوضہ۔ وظیفہ معذوری۔ وظیفہ پیرائہ سالی۔ وظیفہ استحقاق۔

وظیفہ معاوضہ وہ وظیفہ ہے جو جائداد کے تخفیف یا جائداد کی ماہوار میں کمی کر دینے سے ملازم کے نام منظور کیا جائے۔

(۲) وظیفہ معذوری وہ وظیفہ ہے جو کسی ملازم کو ضعف دماغی یا جسمانی کی وجہ سے ہمیشہ کے لئے ملازمت سرکاری یا اس خاص سررشتہ کی ملازمت کے قابل نہ رہنے کی وجہ سے خدمت سے علیحدہ ہونے کے بعد منظور کیا جائے۔

(۳) وظیفہ پیرائہ سالی وہ وظیفہ ہے جو حسب قاعدہ ملازم کو ایک خاص عمر کو پہنچنے کے بعد منظور کیا جائے۔

(۴) وظیفہ استحقاق وہ وظیفہ ہے جو کسی ملازم کو ایک مدت معینہ (اعلیٰ ۳۰ سال۔ ادنیٰ کے لئے چالیس سال) تک کی خالص ملازمت پوری کر چکنے کے بعد علیحدگی پر منظور کیا جائے۔

(ب) ملازمت قسم ذیل بشرائط خاص مندرجہ ذیل قابل وظیفہ ہے۔
(۱) جو ملازمت کسی جاگیردار کے تحت انجام دی جائے اور من بعد مذکور جاگیر ضبط اور شریک خالصہ ہونے کی وجہ سے علاقہ سرکار عالی میں بھی ملازمت مذکور کا سلسلہ رہے۔

(۲) ملازمت منصرمانہ۔ جبکہ کسی ملازم کا سلسلہ منصرمانہ بلا فصل استقلال پر ختم ہو۔

(۳) ۱۔ بصورت تخفیف جائداد۔ زمانہ بیکاری میں۔ جائداد تخفیف شدہ کی یافت کے مساوی یافت رہی ہو تو پورا زمانہ بیکاری وظیفہ کے لئے محسوب ہوگا۔
۲۔ بصورت تخفیف جائداد۔ زمانہ بیکاری میں جائداد تخفیف شدہ کی یافت کا کوئی جزو ایصال ہوا ہو تو زمانہ بیکاری حسب قاعدہ نسبت مساوات محسوب ہوگا۔

مثلاً زید کی جائداد موجبی (تہ) تخفیف کر دی گئی۔ زمانہ تخفیف دو سال رہا۔ اس زمانہ میں اس کی یافت (نتہ) رہی۔ ایسی صورت میں زمانہ بیکاری دو سال کے منجملہ ایک سال محسوب ہوگا۔ اس لئے کہ وہ کو سے سے وہی نسبت ہے جو ایک سال کو دو سال سے۔ یعنی نصف۔

استعفاء پیش کر کے ملازمت سرکاری ترک کی جائے یا بد چلنی یا نالائقی کے باعث علیحدگی عمل میں آئے اور پھر مکرر ماموری ہو تو سابقہ ملازمت باغراض وظیفہ سوخت ہو جائے گی۔

وقفہ عائد ہونے کی صورت میں ملازم کی گذشتہ ملازمت سوخت ہو جائیگی لیکن باوجود وقفہ حسب ذیل اشکال میں سابقہ ملازمت قابل احتساب ہوگی۔
الف۔ زمانہ رخصت نہ منظور۔

ب۔ غیر ماضی بلا رخصت جو حسب دفعہ (۱۶۵) استغناء کسی نوع رخصت میں تبدیل ہو جائے۔

ج۔ اگر معطلی کے بعد علی الاطلاق بحالی عمل میں آئے۔

د۔ جوہ تخفیف عملہ جائداد یا دفتر قائم نہ رہے۔

ه۔ حاکم مجاز کے حکم سے تبادلہ عمل میں آئے تو وہ مدت جو ایک جائداد سے دوسری جائداد پر حاضر ہونے کے لئے صرف ہوئی ہو۔

سوال۔ بحالت ملازمت علاقہ غیر کنٹریشن کس شرح سے اور کس طرح ادا کیا جائے گا اور اس کی نتیجہ و نگرانی کس طرح ہوگی۔

جواب۔ بحالت ملازمت علاقہ غیر کنٹریشن گزٹیڈ افسر ہونے کی صورت میں پچیس روپیہ فی صد اور غیر گزٹیڈ ملازم ہونے کی صورت میں بیس روپیہ فی صد اور ملازم ادنیٰ کے لئے فی روپیہ ایک آنہ اس ماہوار پر ادا کرنا ہوگا جو اس کو وقتاً فوقتاً علاقہ سرکاری میں قابل ایصال ہو۔

جب کسی ملازم کی منتقلی ایسے علاقہ غیر میں عمل میں آئے جس کے حسابات کی نتیجہ کا تعلق دفتر صدر محاسبی سرکار عالی سے ہو مثلاً کورٹ وغیرہ تو دفتر مذکور کا کافریشہ ہوگا کہ کنٹریشن پورے طور سے سرکار میں جمع ہونے کی نگرانی رکھے اور ایسی صورت میں ملازم منتقل شدہ پر کوئی ذمہ داری عائد نہ ہوگی اور جس علاقہ کے حسابات کی نتیجہ کا تعلق دفتر صدر محاسبی سے نہیں ہے تو ایسا ملازم جب تک اس علاقہ میں رہے تاریخ منتقلی سے ہر سہ ماہی کے ختم پر پندرہ روز کے اندر

سہ ماہی مذکور کے متعلق اپنا ذلگی کنٹر بیوشن بشرح مصرعہ صدر کسی خزانہ سرکاری میں داخل اور اس کے ثبوت میں نقل چالان فوراً ہی دفتر صدر محاسبی پر روانہ کر۔ چونکہ علاقہ غیر کی منتقلی کا وثیقہ دفتر صدر محاسبی پر آتا ہے نیز تاریخ اخذ جائزہ و ایسی اور وقتاً فوقتاً تبدیلیوں کی اطلاع بھی صدر محاسبی کو دی جاتی ہے۔ اس دفتر مذکور کے صیفہ کنٹر بیوشن میں ایک مخصوص رجسٹر جس میں تمامی اندراجات منتقلی یافت وغیرہ سے متعلق درج کئے جاتے ہیں۔ اور بغور وصول نقل چالان یا تختہ اجتماع کنٹر بیوشن وصول کنٹر بیوشن کا داخلہ لیا جاتا ہے اس طرح اس کی موثر نگرانی صیفہ مذکور سے ہوتی ہے۔

سوال سفر خرچ بحالت تبادلہ اور بصورت دورہ معمولی کے باہمی فرق کو بیان کیجئے۔

جواب سفر خرچ بحالت تبادلہ اور بصورت دورہ معمولی میں حسب ذیل فرق ہے

سفر خرچ دورہ معمولی	سفر خرچ بحالت تبادلہ
میلانہ: (۱) اندرون بست میل ایصال نہ ہوگا۔	(۱) اندرون بست میل ایصال ہوگا۔
(۲) سفر انداز بست میل کی صورت میں	(۲) سفر انداز بست میل کی صورت میں ملازمین
ملازمین درجہ اول و دوم کے ابتدائی	درجہ اول و دوم کے ابتدائی بیس میل منہا
بیس میل منہا ہوں گے۔	نہ ہوں گے۔ بلکہ سالم میلانہ اجرا ہوگا۔
(۳) المضاعف میلانہ ایصال نہ ہوگا بلکہ	(۳) المضاعف میلانہ ایصال ہوگا۔
(۴) متعلقین کا میلانہ اجرا نہ ہوگا۔	(۴) متعلقین کا میلانہ اجرا ہوگا۔
اثاث البیت کی بار برداری کا خرچ ایصال	اثاث البیت کی بار برداری کا
نہ ہوگا۔	خرچ اجرا ہوگا۔

- کرایہ ریل (۵) ملازم درجہ اول کو درجہ اول کا المضاعف
 ۱ $\frac{1}{4}$ کرایہ ایصال ہوگا۔ (نکہ ۱ $\frac{1}{4}$ درجہ اول)
- (۶) ملازم درجہ دوم کو درجہ دوم کا المضاعف
 ۱ $\frac{3}{8}$ کرایہ ایصال ہوگا۔ (نکہ ۱ $\frac{3}{8}$)
- (۷) ملازمین درجہ سوم و چہارم کو کرایہ
 ریل کے ساتھ بہتہ ایصال ہوگا۔ المضاعف ایصال ہوگا (بہتہ ایصال نہ ہوگا)
- (۸) متعلقین کا کرایہ ریل اجرانہ ہوگا۔ (۸) متعلقین کا کرایہ ریل اجرا ہوگا۔
- (۹) ملازم درجہ سوم مواجبی ماویا
 زائد ما کو درجہ متوسط یا درجہ دوم کا ۱ $\frac{3}{8}$ کرایہ بشرط ملازم خانگی اجرا ہوگا۔
- (۱۰) مصارف اثاث البیت اجرا
 نہ ہوں گے۔ (۱۰) مصارف اثاث البیت اجرا ہوں گے۔
- (۱۱) ریلوے اسٹیشن پر قلی کے مصارف
 اجرا ہوں گے۔ بشرطیکہ سامان ہر کاری (۱۱) ریلوے اسٹیشن پر قلی کے مصارف اجرا نہ ہوں گے۔
- (۱۲) قیام کا بہتہ اجرا ہوگا۔ (۱۲) قیام کا بہتہ اجرا نہ ہوگا۔
- (۱۳) نصف بہتہ ایصال ہوگا (۱۳) نصف بہتہ ایصال نہ ہوگا۔
- بشرائط متعلقہ

سوال ۹۔ بصورت سفر بیرون ملک سرکار عالی کس شرح سے سفر خرچ ادا کیا جائے گا۔ اور اس کی تنفیذ و منظوری میں عہدہ دار مقتدر نگرانی و عہدہ دار تفتیح حسابات کے کیا فرائض ہوں گے۔

جواب۔ جو ملازمین بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی باغراض سرکاری سفر کریں ان کے سفر خرچ کا تعین بلحاظ قواعد معمولی کیا جائے گا لیکن فرق صرف اس قدر ہوگا کہ ان کا میلانہ اور روزانہ بہتہ بجائے سکے عثمانیہ کے سکے کلداریں قابل ایصال ہوگا عہدہ دار مقتدر نگرانی ملازم کو بیرون ملک سفر کی اجازت دینے اور اس کا سفر خرچ منظور کرنے کا مجاز نہیں ہے ایسی صورتوں میں عہدہ دار تنفیج حسابات نگرانی کرے گا کہ تحت دفعہ ۱۱ ضابطہ ملازمت سیول منظوری ضابطہ ہے یا نہیں (یعنی صما سے کم ماہوار پانے والے ملازمین کے لئے صدر المہام علاقہ اور اس سے زائد تنخواہ کے ملازمین کے لئے صدر اعظم بہادر کی منظوری) اگر منظوری موجود نہیں ہے تو منظوری طلب کرے گا۔

سوال۔ کن صورتوں میں کن ملازمین سرکار پر بیمہ فنڈ میں شرکت لازمی ہوگی اور کن صورتوں میں اختیاری۔ پراونڈنٹ فنڈ اور لائف انشورنس فنڈ میں کیا فرق ہے۔
جواب۔ ان ملازمین سرکار پر بیمہ فنڈ میں شرکت لازمی ہوگی جو علاقہ سیول و فوج کی غیر موروٹی قابل وظیفہ جائیدادوں پر اسرار دی بہشت السلف کے بعد مستقلانہ مامور ہوئے ہوں اور جن کی ماہوار زائد از (عصہ) ہوں ان ملازمین پر بیمہ کرانا اختیاری ہوگا۔ جو تاریخ مذکور یا اس سے قبل مستقل طور سے مامور ہو چکے ہوں۔
 ۲۔ ملازمین مندرجہ دفعہ ۱۱ (ج) ضابطہ ملازمت (ہیڈ کانسٹبلان جمعداران۔ سواران۔ مدرسین سب و برآنج پوسٹ ماسٹران) جن کی ملازمت قسم اعلیٰ قرار دی گئی ہے۔ بیمہ فنڈ کی شرکت لازمی ہے یہہ اس وقت تک مستثنیٰ رہیں گے جب کہ ان کی تنخواہ (عصہ) یا اس سے کم رہی ہو۔

۳۔ علاقہ صرف خاص مہارک یا تعلقہ صرف خاص مفوضہ دیوانی کے ملازمین جن کی تاریخ استقلال یہ ملازمت درجہ اعلیٰ یکم خرداد السلف یا اس کے

بعد کی ہو اگر یہ علاقہ دیوانی تبدیل ہوں تو تاریخ تبادلہ سے ان پر شرکت لازمی ہوگی۔
۴۔ ملازمین ادنیٰ اور اثاث ملازمین سرکار عالی کے لئے چندہ کی ادائیگی اختیار ہوگی۔

ملازمین۔ فوج و پولیس جن کی تنخواہ (حصہ) سے کم ہو ان پر شرکت بیمہ اختیاری ہوگی۔

۵۔ ملازمین علاقہ دیوانی جن پر شرکت فنڈ لازمی ہے اگر علاقہ صرف خاص مبارک یا تعلقات خاص مفوضہ دیوانی میں منتقل ہو جائیں تو تاریخ تبادلہ سے ان پر شرکت اختیاری ہوگی۔

معائنہ طبی میں مذہبی عذرات اور عمر (۴۵) سال سے متجاوز ہونے کی صورت میں اگر بیمہ فنڈ میں شرکت ہو تو ایسی شرکت پر اوٹڈنٹ فنڈ کی شرکت تصور ہوگی مابقی شرکت بیمہ فنڈ کی شرکت کہلائے گی۔ بیمہ فنڈ میں رقم مندرجہ پالیسی ایصال ہوتی ہے۔ اور اس کے علاوہ منافع بھی مجتمعه رقم کے مد نظر ایصال ہوتا ہے۔
پراونڈنٹ فنڈ میں صرف مجتمعه رقم ایصال ہوتی ہے۔ منافع ایصال نہیں ہوتا۔
پراونڈنٹ فنڈ میں شرکت کے لئے معائنہ طبی ضروری نہیں بیمہ فنڈ میں معائنہ طبی لازمی ہے۔

عملی ۳۳ الف

سوال۔ دفتر صدر محاسبی میں ایک جائداد سائیڈ گریڈ (۷۰-۱۱۰) جس پر مسمیٰ کمرہ بیافت (۱۰۲) مامور تھا۔ ۲۴ آذر ۱۳۳۳ء کو خالی ہوئی اس خالیہ جائداد پر بروئے

آفس آڈر۔ مورفہ ڈاء آڈر ۳۳۔ فزید امیدوار کا تقرر منظور کیا گیا اور شاخ انتظامی نے مذکورہ امیدوار کی تنخواہ برآورد ماہ آڈر ۳۳۔ ف میں تاریخ خلوصے جائداد ۲۲ آڈر ۳۳۔ ف سے بلحاظ یافت بکر (۱۰۲) شریک کر دی۔ بتلائے کہ صیغہ تفتیش کو زید کی تنخواہ کن (مور کے اطمینان کے بعد کس تاریخ سے کس شرح سے کن رقم کی وضعات کے بعد جاری کرنی چاہیے۔

جواب۔ اگر اس آفس آڈر میں تاریخ خلوصے جائداد سے تقرر کی منظوری درج ہے اور اگر مامورہ امیدوار تاریخ مذکور سے کار گزار ہے تو ۲۲ آڈر ۳۳۔ ف سے تنخواہ جائداد درجہ سوم (۵۵۔ ۵۵) کی ابتدائی تنخواہ (۵۵) اجرا ہوگی۔ کیونکہ سائیڈ گریڈ کوئی علیحدہ درجہ کی جائداد نہیں ہے۔ دراصل یہ درجہ سوم کی جائداد ہے امیدوار چونکہ نو مامورہ ہے اس لئے صداقت نامہ جات ملکی معیار قابلیت و محنت جسمانی وصول ہونے پر اجرائی ہوگی۔ بیمہ کی وضعات کا عمل ہوگا۔ اگر شاخ بیمہ سے اس کی نسبت کوئی اطلاع و سول ہو۔ اگر تاریخ کی کوئی صراحت نہیں ہے تو تاریخ آفس آڈر یعنی ۵ آڈر ۳۳۔ ف سے جملہ امور مندرجہ صدر کے اطمینان کے بعد اجرا ہوگی۔

سوال۔ ایک محاسب ضلع جس کی تنخواہ مقررہ (ما ۱۵) روپیہ تھی محکمہ صدر محاسبی کی جائداد درجہ دوم (۸۰۔ ۱۲۵) پر استقاماً باغراض سرکاری تبادلہ عمل میں آیا ہے۔ بتلائے کہ برآورد تنخواہ صدر محاسبی میں مشاڑ الیہ کی تنخواہ کس حساب سے شریک کی جائے گی۔ دو سال کی کارگزاری کے دوران میں اس جائداد کا مقررہ سالانہ اضافہ اس کو ملتا رہے گا یا نہیں اور اگر بعد مرور مدت دو سال بوجہ خلوصے جائداد اس پر کسی گریجویٹ کا جدید تقرر منظور ہو تو اس نو مامور ملازم کو سابقہ مامورہ شخص کی تنخواہ ملے گی یا نہیں۔

جواب۔ ایسے تبادلہ جات جن سے سرکار پر مزید بار عائد ہوتا ہو محتاج منظوری فینانس میں اور غیر تدریجی جائداد سے ایسی تدریجی جائدادوں پر تبادلہ بھی جن کا اوسط غیر تدریجی جائداد کی تنخواہ سے کم ہو محتاج منظوری فینانس ہیں۔ چونکہ تبادلہ زیر بحث میں دونوں اعتراضی اشکال موجود ہیں اس لئے بطور معمولی برآوردہ صد مچا سکی میں تنخواہ شریک نہیں ہو سکتی البتہ منظوری فینانس کے بعد تبادلہ کا جواز ہوگا اور ایسی صورت میں محاسب ضلع کو شخصی طور پر (ماصہ) تنخواہ (ماصہ + ماصہ) پرشل (اونس) ایصال ہوگی مزید اضافہ جائداد ہذا سے ایصال نہ ہوگا۔ کیونکہ درجہ دوم کی انتہائی یافت کی تکمیل ہو چکی ہے۔ خلوے جائداد پر گرایجوٹ کا تقرر ہو تو جائداد درجہ دوم (۸۰ تا ۱۲۵) کی ابتدائی تنخواہ ملے گی نہ کہ سابقہ مامورہ شخص کی تنخواہ جو خلاف قاعدہ ہے۔

سوال۔ زید ماہوار یاب (مصلحہ) روپیہ گریڈ (اصحہ - اصحہ) کا منصرمانہ تقرر خالد ماہوار یاب (مصلحہ) گریڈ (اصحہ - ماصحہ) کے زمانہ رخصت خاص میں منظور کیا گیا۔ اور عمر امید وارڈل کامیاب کا زید کی جائداد پر منصرمانہ تقرر کیا گیا۔ زمانہ رخصت میں خالد کا الونس رخصت اور زید و عمر کا الونس منصرمی کس حساب سے شریک برآوردہ کیا جائے گا۔ اور یہی سلسلہ رخصت غیر معمولی کا ہوا اور نوعیت تقرر قائم مقامانہ ہو تو یافت کیا ہوگی۔

جواب۔ زید ماہوار یاب (مصلحہ) بر گریڈ (اصحہ - اصحہ) کو تحت دفعہ ۸ ضابطہ لازمات (مصلحہ + لہ) بقدر (لویہ) الونس منصرمی خالد مامورہ درجہ دوم کی رخصت خاص کے زمانہ میں شریک برآوردہ ہوگا اور خالد کا الونس رخصت بقدر (مصلحہ) شریک برآوردہ ہوگا۔ عمر کو درجہ سوم کی جائداد (اصحہ - اصحہ) کی ابتدائی تنخواہ ماصہ تحت دفعہ ۸ الف۔ بطور الونس منصرمی شریک ہوگا۔ عارضی منصرمانہ

تقرر اندرون ششماہی کے لئے معیار قابلیت کی تکمیل تحت گشتی دفتر صدر محاسبی ۳۰
 ۳۰ شہ لازمی نہیں ہے اس لئے مڈل کامیاب اخری جائداد پر مامور ہو سکتا ہے۔
 رخصت غیر معمولی کے سلسلہ میں تقرر قائم مقامانہ تحت دفعہ ۵۷ توضیح (۲)
 بائز نہیں ہے اس لئے قائم مقامانہ تقرر کی حیثیت سے یافت کا قرار داد نہ ہوگا
 البتہ تحت منشاء دفعہ ۹۲ ضابطہ ملازمت منظور مجاز یافت سالم تقرر ہو سکتا
 ہے اور اس نوبت پر زید کو (۱۰) یافت ایصال ہوگی عمر کو وہی دسہ اور رخصت یا
 کو کوئی الونس رخصت ایصال نہ ہوگا۔

سوال - زید مامورہ گریڈ تحصیلداری (۱۰-۱۱) یافت (۱۰) (۱۱) کا مستقل تقرر
 خالیہ جائداد دوم تعلق داری (۱۰) (۱۱) پر عمل میں آیا۔ زید کی مدت ملازمت
 تحصیلداری زائد (۲۵) سال ہے۔ خالد منصف گریڈ (۱۰) (۱۱) (۱۲) یافت
 (۱۰) (۱۱) کا مستقل تقرر جائداد نظامت ضلع مواجی (۱۰) (۱۱) پر عمل میں آیا۔ خالد
 کی مدت ملازمت زائد (۲۳) سال ہو چکی ہے ان دونوں صورتوں میں عہدہ دار
 ترقی یافتہ کی یافت کن وجہ سے کس قدر ہوگی ؟

جواب - (۱) تحصیلدار مواجی (۱۰) (۱۱) کا تقرر خدمت دوم تعلق داری مواجی
 (۱۰) (۱۱) پر عمل میں آئے تو تنخواہ حسب دفعہ ۵۷ توضیح ۲۰ مرحلہ مابعد کے لحاظ سے
 (۱۰) (۱۱) ایصال ہوگی۔

(۲) خالد منصف مواجی (۱۰) (۱۱) کا تقرر خدمت نظامت ضلع
 (۱۰) (۱۱) پر عمل میں آئے تو بلحاظ مدت ملازمت (۲۳) سال منصف کو تحت
 احکام ٹائم اسکیل نظامت ضلع کی انتہائی تنخواہ (۱۰) (۱۱) آٹھ سو روپیہ ایصال ہوگی
 کیونکہ زمانہ ملازمت منصفی قرار داد یافت نظامت ضلع کے لئے قابل احتساب
 ہے سررشتہ عدالت کے سوائے دیگر سررشتہ جات میں ٹائم اسکیل کی جائداد

باقی نہیں رہیں اس لئے اول الذکر تقرر پر یافت کا تعین تدریجی جائدادوں کے لحاظ سے کیا گیا۔ شکل دوم چونکہ سرشت سے عدالت سے متعلق ہے۔ اس میں تحت احکام ٹائم اسکیل یافت کا تعین جلد مدت ملازمت کے مد نظر ہوتا ہے۔ اس لئے نظام ضلع کی ماموری پر یہ تصور ہو گا کہ بحیثیت ناظم ضلع (۲۳) سال کی ملازمت انجام دی گئی اور چونکہ (۲۳) سال مدت میں (۱۰۰) کی جائداد میں انتہائی یافت کی تکمیل ہو جاتی ہے اس لئے (۱۰۰) یافت منصف کو ایسا سال ہوگی۔

سوال۔ خالد ناظم عدالت ضلع ماہوار یا ب (۵۵۰) گریڈ (۵۰۰ تا ۵۰۰) کا منصفانہ تقرر جائدادیشن جج (۱۰۰ تا ۱۲۰) پر منظور ہوا۔ ان کا مطالبہ تنخواہ ماہ آذر ۱۳۳۳ء بابت زمانہ منصری ماہ مذکور مقررہ نمونہ تنخواہ گریڈ افسران پر مرتب کیجئے۔ ان کو ماہانہ دوسرو پیہ منصب ملتا ہے اور قرضہ موٹر و تعمیر مکان کی بابت ماہواری اقساط علی الترتیب (۷۵) روپیہ اور (۱۲۵) روپیہ وضع ہوتی ہیں۔

جواب۔ نمونہ نمبر ۷ ملاحظہ ہو۔

سوال۔ حسب ذیل ملازمین متعلقہ عملہ دفتر صدر محاسبی کی برآورد تنخواہ ماہ دے لیئے مرتب کیجئے۔

(۱) زید یافت مستقل (۱۰۰) گریڈ (۱۵۰ تا ۳۰۰) مامور بر جائداد ہنگامی مزاجی (۲۵۰) من ابتداء یکم لغایت آخر ماہ مذکور۔

(۲) بکر ماہوار یا ب (۸۶) گریڈ (۸۰ تا ۱۲۵) منقل بہ علاقہ غیر بہ ادائی کنٹریشن خالد (۳۵ تا ۷۰) یافت (۶۶) منصرم بر جائداد مذکور۔

(۳) عمرو (۸۰ تا ۱۲۵) یافت (۱۲۲) منصرم بہ گریڈ (۱۵۰ تا ۳۰۰) بسلسلہ

رخصت بیماری۔

(۴) اہلکاران ۳۔ (۳۵ تا ۷۰) یافت علی الترتیب (۶۰-۷۵-۸۶) روپیہ

ان تینوں کو علی الترتیب (۵۰-۳۰) اور (۲۵) روپیہ منصب ملتا ہے۔

(۵) اہلکاراں ۲- (۳۵-۴۰) یافت (۴۰) ان سے بابت قرضہ تعمیر مکان

(۴ اور ۵) روپیہ مالانہ اقساط وضع کئے جاتے ہیں چیراسیان چار (۱۲ تا ۱۵) بہ یافت ابتدائی ان کے منجملہ دو اشخاص پر آٹھ آنے اور ایک روپیہ مجرمانہ کیا گیا۔

جواب۔ نمونہ مل برآورد تنخواہ ملاحظہ ہو۔

سوال۔ زید ہتھم آبکاری گریڈ (۳۰۰ تا ۶۰۰) یافت (۶۰۰) روپیہ کے مقامات مصروفہ ذیل کی رو سے برآورد سفر خرچ مرتب کیجئے۔

۱۔ آبان ۲۲۔ ف روانگی از قصبہ پر پھنی بوقت (۸) بجے شب فیوزیشن ہنگولی ایک بجے شب ذریعہ ریل۔ ۱۰۔ آبان ۳۲۔ ف روانگی از اسٹیشن ہنگولی۔

(۶) بجے صبح فیوز بہ ڈاک بنگلہ (۶ بجے صبح) روانگی از ہنگولی (۵) بجے شام فیوز بہ طے مسافت ۸ میل بہ کنیر گاؤں (۶) بجے شام روانگی از کنیر گاؤں (۷) بجے شام

وفیوز بہ ہنگولی (۸) بجے شب۔ فاصلہ ۱۰ میل قیام قصبہ ہنگولی من ابتدائے ۱۰۔ لغایت ۱۲۔ آبان ۳۲۔ ف۔ روانہ از ہنگولی بتاریخ ۱۵۔ آبان ۳۲۔ ف بوقت (۵) بجے صبح

وفیوز بہ پر پھنی ایک بجے دن ذریعہ ریل۔

۶۔ آبان۔ روانگی از پر پھنی (۹) بجے شب وفیوز بہ ہنگولی ایک بجے شب

ذریعہ ریل۔

۷۔ آبان لغایت ۲۰۔ آبان مقام ہنگولی۔

۱۲۔ آبان ہنگولی ایک بجے رن فیوز بہ کلنوری (۳) بجے دن بہ طے مسافت

(۲۲) میل و قیام کلنوری من ابتدائے ۲۲۔ لغایت ۲۴۔ آبان ۳۲۔ ف۔

۲۵۔ آبان روانگی از کلنوری (۱۲) بجے دن وفیوز بہ اسٹیشن ہنگولی ایک بجے

دن بہ طے مسافت (۲۲) میل و روانگی از اسٹیشن ہنگولی (۱۱) بجے دن۔ فیوز بہ

بسمت نگر (۳) بجے دن ذریعہ ریل -

۲۶ آبان مقام بسمت نگر - ۲۴ آبان روانگی از بسمت نگر و فیوز بہ پربھنی

ذریعہ ریل -

جواب - نمونہ علا بر آورد سفر خرچ - ملاحظہ ہو -

سوال - ایک عہدہ دار کے سوانح ملازمت حسب ذیل ہیں -

ولادت ۱۳-۱۲-۱۲۹۸ ف آغاز ملازمت ۱۰-۵-۲۰۱۳ ف -

شمار گز بیڈ ملازمت ۱۸-۵-۲۰۱۳ ف -

تواریخ	مستقل	تمخواہ	تواریخ	منصہ	تمخواہ
۱۳-۵-۲۵	سوم تعلقہ دار درجہ سوم	۳۰۰	۱۸-۵-۲۰	سوم تعلقہ دار درجہ سوم	۲۵۰
۲۸-۳-۲۶	ایضاً	۲۶۰	۲۱-۹-۲۰	ایضاً	۲۵۰
۹-۹-۲۶	ایضاً	۲۶۰	۳-۱۰-۲۱	سوم تعلقہ دار و مددگار مال	۲۵۰
۱-۱-۳۱	مددگار تعلقہ دار و ڈویشن	۵۵۰	۹-۱-۲۲	ایضاً	۲۵۰
۴-۴-۳۱	مددگار تعلقہ دار و ڈویشن	۵۵۰	۹-۲-۲۲	ایضاً	۲۵۰
۱-۱-۳۲	ایضاً	۶۰۰	۱۸-۱۰-۲۲	سوم تعلقہ دار و مددگار مال	۲۵۰
۱۸-۲-۳۲	مددگار تعلقہ دار و ڈویشن	۶۰۰	۱۸-۵-۲۳	سوم تعلقہ دار و مددگار مال	۲۵۰
۱۳-۲-۳۵	ایضاً	۶۰۰	۸-۸-۲۳	سوم تعلقہ دار و مددگار مال	۳۰۰

ضلع کریم نگر -

ضلع ورنگل -

محبوب آباد

صوبہ دار میڈک

لوکل اونٹن

نظام آباد -

بھونگیہ

۱۶-۱۱-۲۵ ف - ۱ ماہ ۱۳ یوم - ۱۵-۵-۲۴ ف - ۲۲-یوم

۴-۵-۲۸ ف - ۲ ماہ ۴-۱۲-۱ - ۳۰ ف ۲۵ یوم - ۹-۵-۳۲ ف

۲-۵-۲۱-۴-۳۵ ف - ۳-۵-۱۱-۳۴ ف =

ایک ماہ - ۱۹-۳-۳۹ ف -

بروے سوانح مصرعہ صدر بتلائے کہ صاحب موصوف کو بتاریخ یکم آبان ۳۰ شہ کتنی رخصت خاص کا حق حاصل ہے۔

جواب - تختہ استحقاق رخصت نمونہ ۳۲ ملاحظہ ہو۔

سوال - اگر صاحب موصوف بتاریخ یکم آذر ۳۱ شہ خدمت سے سبکدوش ہو جائیں تو تاریخ مذکور پر ان کو کس قدر وظیفہ حسن خدمت مل سکے گا۔

تاریخ ولادت یوم - ماہ - ف

۱۲ - ۱۲ - ۱۲۹۸ ف

تاریخ علیحدگی ۱ - ۱ - ۳۱ ف

تاریخ آغاز ملازمت ۱۸ - ۵ - ۲۰ ف

جملہ مدت ملازمت ۱۳ - ۴ - ۲۰ ف

سال ۲۰ - ۵ = ۲۳۴

اوسط ماہوار ۴۵۰

حسب قاعدہ اوسط ماہوار کو مدت ملازمت سے ضرب دے کر ۱۶ پر

تقسیم کیا جائے۔ عمل ذیل ملاحظہ ہو۔

۲۳۴ × ۴۵۰ = ۲۵۴ - ۵

تعداد وظیفہ = ۲۵۴ - ۵

نظری ۴۴

سوال۔ صداقت نامہ جات عمر و ملکی و صحت جسمانی کے بغیر بھی کن صورتوں میں تقرر جائز متصور ہوگا۔

جواب۔ صداقت نامہ جات عمر و صحت جسمانی ایسے ملازم کے لئے ضروری نہ ہوگا جو ملازمت قسم ادنیٰ پر مامور کیا جائے یا قسم ادنیٰ سے قسم اعلیٰ پر ترقی دیجائے بشرطیکہ کامیابی امتحان کا سوال پیدا نہ ہوتا ہو۔ کو توالی بلده و اضلاع میں انسپکٹر سے کم درجہ کے ملازمین غیر ملکی (۵) فی صد کی حد تک تقررات بر جائداد ہائے عروب و رواہل و سکہاں بعد حصول اجازت صدر المہام علاقہ بلا تعین تعداد کو توالی بلدک میں بہ اجازت صدر المہام علاقہ جمعیت عروب و رواہل و سکہاں میں تقررات بغیر صداقت نامہ ملکی جائز متصور ہوں گے۔

سوال۔ صورت ہائے ذیل میں کس منظوری کی ضرورت ہوگی۔

- ۱۔ جدید جائدادوں کا قیام کرنا۔
- ۲۔ کسی سرکاری ملازم کے نام کسی قسم کا الونس کسی غیر سرکاری علاقہ سے جاری کرنا۔

۳۔ کسی ملازم سرکار کو خزانہ شاہی سے کوئی صلہ مزید دینا۔

۴۔ کسی مضمون نگاری کے صلہ میں جو امتحان بمقابلہ کے بعد حاصل کیا گیا ہو انعام حاصل کرنا۔

۵۔ عہدہ داراں طبیبی کا کسی شخص سے کوئی تحفہ قبول کرنا۔

جواب۔ (۱) کم از (۵۰۰) کے قیام و تخفیف کے لئے منظوری سرکار بصیغہ فینانس کی ضرورت ہوگی اس سے زائد تنخواہ کی جائیدادوں کے قیام کے لئے اعلیٰ حضرت کی منظوری کی ضرورت ہے۔

(۲)۔ (۱۰۰) تک الاونس صدر المہام متعلقہ کی منظوری سے بعد مشورہ فینانس اور اس سے زائد کے لئے سرکار کی منظوری بصیغہ متعلقہ بعد مشورہ فینانس ضروری ہے۔ دفعہ ۷۔

(۳)۔ (۱۰۰) تک صلہ سرکار بصیغہ فینانس کی اور اس سے زائد کے لئے بارگاہ اقدس کی منظوری۔

(۴) مضمون نگاری کے صلہ کے لئے کسی منظوری کی ضرورت نہیں ہے۔

(۵) عہدہ داران طلبی اپنے سررشتہ کے نافذہ قواعد کے تحت کسی شخص سے تحفہ حاصل کر سکتے ہیں۔

سوال۔ حسب ذیل اشکال میں الاونس منصرمی کس حساب سے ایصال ہوگا۔

۱۔ اگر کوئی غیر گز بیٹہ ملازم ایسی گز بیٹہ جائداد پر منصرم مقرر کیا جائے جس پر کوئی شخص مامور نہ ہو یا غیر موجود ہو اور جو سررشتہ کے اسکیل میں سب سے آخری درجہ کی تصور ہوتی ہے۔

۲۔ اگر کوئی ملازم جو مستقل خدمت نہیں رکھتا ہے کسی غیر گز بیٹہ جائداد پر منصرم مامور کیا جائے۔

۳۔ اگر کوئی ملازم جس کی مستقل جائداد تدریجی ہو ایسی جدیداد پر منصرم کیا جائے جس کی تنخواہ بھی تدریجی ہو۔

۴۔ ایک وکیل جب کہ وہ ایک سرکاری وکیل کی جگہ منصرمانہ مامور کیا جائے۔

حسب انتشار (دفعہ ۱۵) بلامزیہ بار منظور ہوتی ہے۔

(۵) ایک اسٹنٹ انجینیر جس کی زیر نگرانی ڈیویژن کا چارج دیا جائے تو بجائے الونس منسری کے (۵۵) چارج الونس ایصال ہوگا۔

سوال۔ (۱) ٹائم اسکیل کی جائدادوں کی صورت میں ابتدائی تنخواہ کا تعین کس طرح ہوگا۔

(۲) اگر کوئی ماتحت عہدہ دار اپنے افسر بالادست کے زمانہ دورہ میں دفتر کا کام انجام دے تو کس حساب سے کس قدر چارج الونس ملے گا۔

(۳) اگر کوئی ملازم دو یا دو سے زائد جائدادوں پر منصرمانہ مامور کیا جائے اور ان کے منجملہ ایک یا سب کے ساتھ کچھ لوکل الونس متعلق ہو تو اس کو کس جائداد کا لوکل الونس ملے گا۔

(۴) اگر کسی ملازم مقام مستقر کے سوائے کسی اور جگہ خدمت کا جائزہ دینے کا مجاز کیا جائے تو اس کی مدت حاضری خدمت کا حساب کس طرح ہوگا اور اس مدت میں اس کی تنخواہ کا احتساب جدید جائداد کے لحاظ سے ہوگا یا قدیم جائداد کے۔

جواب۔ (۱) ٹائم اسکیل کی جائدادوں کی صورت میں ابتدائی تنخواہ کا تعین

جملہ مدت ملازمت کے لحاظ سے ہوگا جس سے ٹائم اسکیل متعلق ہوخواہ وہ ملازمت بلا فصل ہو یا نہ ہو۔ مثلاً منصف (مار ۱۹۵۲ء) جس کی مدت

ملازمت (۶) سال ہوا اور جس کی یافت (تہا) ہو نظامت ضلع (ص ۱۹۵۲ء)

پر مامور کیا جائے تو اس کی تنخواہ مثل تدریجی جائداد کے (۵۰۰) سے نہیں بلکہ

باحتساب (۶) سال جو منصفی پر گزرے یافت (۶۵۰) ایصال ہوگی۔

(۲) زمانہ دورہ میں کوئی ماتحت ملازم اپنے بالادست عہدہ دار کا کام

انجام دے تو اس کو کوئی چارج الونس نہیں ملے گا۔

(۳) دو سے زائد جائدادوں پر منصرانہ مامور ہونے کی صورت میں ایک یا سب جائدادوں کے ساتھ کچھ لوکل الونس متعلق ہو تو ملازم کو اس قدر رقم بطور لوکل الونس ملا کرے گی جس کی مقدار اس بڑی سے بڑی مقدار لوکل الونس سے سے تجاوز نہ ہوگی جو کسی ایک جائداد سے متعلق ہو۔

(۴) مقام مستقر کے ماسوا بمنظوری اشرف مجاز کسی اور مقام پر جائزہ دینے کا حکم صادر ہو تو مدت حاضری خدمت کا شمار اس مقام سے ہوگا جہاں اس نے فی الواقع اپنی خدمت کا جائزہ دیا ہو۔ اور ملازم مذکور مدت حاضری خدمت میں جائداد جدید اور قدیم کی ماہوار کے متحمل ہو یا ماہوار کمتر ہو اس کے پانے کے مستحق ہوگا۔ (۱۳۷)۔

سوال۔ (۱) الونس گزارہ سے کیا مراد ہے اور کن اشکال میں کن ملازمین کو کس حد تک دلایا جاسکتا ہے؟

(۲) کسی ملازم سرکار کو زمانہ رخصت میں کس قسم کے محنتانہ کے حاصل کرنے کا حق دیا گیا ہے۔

جواب۔ (۱) الونس گزارہ سے مراد وہ الونس ہے جو کسی ملازم کو بدلہ کی الزام منسوبہ کے دوران تحقیقات میں خدمت سے معطلی کے زمانہ میں ایصال کیا جائے جس کی مقدار ملازم کی ماہوار کے ایک ربع حصہ سے زائد نہ ہوگی ملازمین ہنگامی کو بھی الونس گزارہ دلایا جاسکتا ہے اس صورت میں جائداد ہنگامی کی مدت ملازمت کا لحاظ رکھنا ہوگا۔

(۲) رخصت یا ب ملازم زمانہ رخصت میں تصنیف و تالیف یا بحیثیت ممتحن کام کرنے کا صلہ حاصل کر سکتا ہے۔ (دفعہ ۱۳۷)۔

سوال (۱) رخصت غیر معمولی کے سلسلہ میں کس قسم کی رخصت اور کس قسم کے سلسلہ میں رخصت غیر معمولی دی جاسکتی ہے۔

(۲) کن ملازمین کو کن صورتوں میں رخصت خاص نہیں دی جاسکتی۔

(۳) کن صورتوں میں مقررہ استحقاق سے زائد رخصت خاص دی جاسکتی

ہے۔

(۴) گزٹڈ عہدہ داروں کی درخواست ہائے رخصت کی منظوری کن شرائط کے تابع ہے۔ گزٹڈ اور نان گزٹڈ ملازم کے الونس رخصت کے ایصال کا کیا طریقہ ہے اور اس میں باہمی کیا امتیاز ہے

جواب (۱) رخصت غیر معمولی کے سلسلہ میں رخصت بیماری و زائد رخصت خاص دفعہ ۱۸۱

ور رخصت معاذرہ اور ہر قسم کی رخصت کے سلسلہ میں رخصت غیر معمولی دی دی جاسکتی

(۲) ایسے سررشتہ کے ملازمین کو جہاں موسمی تعطیلات دی جاتی ہیں رخصت

خاص نہیں دی جاتی (مگر شدید ضرورت پر عام قواعد کے بموجب بشرائط متعلقہ

دی جاسکتی ہے) ایسے سررشتہ کے ملازمین کو جہاں مسلسل خدمات انجام نہ دی

جاتی ہوں۔ بلکہ ہر سال خاص اوقات محینہ میں انجام پاتی ہوں۔ رخصت خاص نہیں

دی جائے گی۔

اُس ملازم کو جس کی ایک جائداد سے دوسری جائداد پر تبادلہ کا حکم صادر

ہو چکا ہو۔ جدید جائداد کا جائزہ حاصل کرنے سے پہلے رخصت خاص نہیں دی جائے گی۔

حسب ذیل اغراض کے لئے مقررہ استحقاق سے زائد رخصت خاص دی

جاسکتی ہے۔

(۳) رخصت مابعد علیحدگی و طیفہ۔ رخصت ماقبل علیحدگی و طیفہ۔ رخصت حج و

زیارات۔ وجاہت و تیرتھ و مقامات مقدسہ پارسیاں نیز دیوانہ کتا کاٹنے کی صورت میں

رخصت معالجہ تحت شرط مندرجہ دفعہ ۱۹۔

(۴) گز ٹیڈ عہدہ داران کی درخواست رخصت اس وقت تک منظور نہیں ہوتی جب تک کہ متدعیہ رخصت کے استحقاق کے نسبت دفتر اکز انرسپول سے تصدیق حاصل نہ ہو جائے گز ٹیڈ عہدہ داران بزمانہ رخصت اندرون ممالک محروسہ اپنی تنخواہ کسی خزانہ سے جہاں وہ چاہئے حاصل کر سکتے ہیں۔ جس کے نسبت رخصت پر جانے سے قبل اُون کو اپنے دفتر سے جہاں اُون کے برادر دات کی تنفیج ہوتی ہے۔ برات اس خزانہ کی موسومہ حاصل کرنا چاہئے جس خزانہ سے وہ اپنا الونس رخصت حاصل کرنا چاہا ہیں۔ غیر گز ٹیڈ ملازمین کا الونس رخصت اس کے افسر دفتر کی دستخط سے صرف اسی خزانہ سے حاصل کیا جاسکے گا۔ جہاں اس کی ماہوار ادا ہوتی ہے اور یہی باہمی امتیاز ہے یعنی مان گز ٹیڈ ملازم مجبور ہے اس بات پر کہ وہ اپنا الونس رخصت اپنے دفتر کے ذریعہ حاصل کرے اور اس کی رخصت متدعیہ کے استحقاق کی تصدیق ذریعہ کارنامہ خود دفتر متعلقہ سے ہوتی ہے گز ٹیڈ عہدہ دار کی رخصت کی تصدیق دفتر اکز انرسپول سے ہوتی ہے اور وہ مجاز ہے کہ شرط مقررہ کی تکمیل کے بعد اپنا الونس رخصت کسی خزانہ سرکاری سے حاصل کرے۔

سوال اشکال ذیل میں وظیفہ ملے گا یا انعام اگر وظیفہ ملے گا تو کس قسم کا۔

(۱) ایک وکیل سرکار جو دوسرے غیر سرکاری مقدمات کی پیروی کا بھی مجاز ہو۔ (۳۰) سال زمانہ ملازمت کے بعد وظیفہ کی درخواست کرے۔

(۲) ایک ملازم جس کی مدت ملازمت (۲۵) سال سے زائد ہو چکی ہو علیت رشوت ستانی علیحدہ کرنا متصور ہو۔

(۳) ایک (۲۰) سالہ ملازم سرکار جس نے پندرہ سال تک بمنظوری مجاز وہ ادائیگی کنٹریشن علاقہ پائے گاہ میں خدمت انجام دی ہوں علاقہ مذکور سے طالب وظیفہ ہو۔

(۳) ایک ملازم سیول سروس کی ملازمت کے ۲۰ سال علاقہ فوج میں بمشاہدہ (ع) روپے گزرے ہوں مزید (۵) سال کی ملازمت سیول کے بعد وظیفہ پر علیحدہ ہو۔

(۵) ایک ملازم جس نے (۵) سال ملازمت اور (۲۵) سال امیدواری کی کے بعد بچہ (۵۵) سال وظیفہ خدمت پر علیحدہ ہو۔

(۶) ایک کار آموز سرسشتہ عدالت جس نے (۱۲) سال بحصول اختیارات عدالتی گزارے ہوں (۱۰) سال کی مزید ملازمت کے بعد وظیفہ پر علیحدہ ہو۔

(۷) کوئی (۱۵) سالہ ملازم علاقہ جاگیر جو بوجہ ضبطی جاگیر علاقہ سرکار عالی میں بھی بدستور اپنی ملازمت پر باقی رہے مزید (۳) سال کی ملازمت کے بعد علیحدہ کر دیا جائے۔
جواب۔ (۱) وکلاء سرکار کا چونکہ پورا وقت ملازمت سرکاری میں صرف نہیں ہوتا اس لئے حسب دفعہ ۲۵۲ ضابطہ ملازمت سیول کسی قسم کے وظیفہ کے مستحق نہیں ہیں اور نہ مستحق انعام۔

(۲) رشوت ستانی ایک قسم کی بدلتی ہے اس علت میں علیحدگی عمل میں آئے تو کوئی وظیفہ نہیں دیا جائے گا اس لئے کہ خوش روئگی میں مداومت پر وظیفہ کی اجرائی کے لئے ایک شرط لازمی ہے۔ سرکار بصیغہ فیئانس مقتدر ہے کہ معذوری وظیفہ کی حد تک اجرائی کرے۔ ۱۲۳۹، ۱۲۴۲۔

(۳) کنٹر بیوشن کی ادائی تحفظ حق رخصت و وظیفہ کے لئے ہے اس لئے جو ملازم با دای کنٹر بیوشن علاقہ پائیگاہ میں خدمت انجام دے اس کو تحت قاعدہ باعتبار جملہ ملازمت۔ وظیفہ علاقہ سرکاری سے دیا جائے گا نہ کہ علاقہ پائیگاہ سے۔

(۴) علاقہ فوج کی وہ ملازمت جس میں ماہوار (دعیمہ) سے زائد نہ رہی ہو ملازمت قسم ادنیٰ متصور ہوگی لہذا ہمیشہ (۲۵) سالہ ملازمت کے لئے تحت دفعہ ۳۱۵

انعام ملے گا۔

(۵) پانچ سالہ ملازمتِ اعلیٰ اور (۲۵) سالہ امیدواری کے بعد علیحدگی ہو تو صرف (۵) سالہ ملازمت متصور ہوگی۔ اس لئے ایسے ملازم کو آخری حاصل کردہ ماہوار کے لحاظ سے ہر کامل سال ملازمت کے معاوضہ میں ایک ماہ کی ماہوار بطور انعام دی جائے گی۔

(۶) زمانہ کار آموزی بحصول اختیارات زیادہ سے زیادہ (۳) سال تک قابل احتساب ہے اس کے علاوہ (۱۰) سال کی حقیقی ملازمت بھی ہے اس طرح باغراض وظیفہ جملہ ملازمت (۱۳) سالہ متصور ہوگی اور چونکہ ملازمین اعلیٰ کو دس سال سے زائد کے لئے وظیفہ ملتا ہے۔ اس لئے (۱۳) سال کی ملازمت کے لئے تحت قاعدہ (اوسط تنخواہ $\times ۱۳$ سال) وظیفہ ملے گا۔

(۷) جاگیر دار کے تحت انجام دادہ ملازمت کا سلسلہ جاگیر کے ضبط اور شریک خالصہ ہونے کی وجہ علاقہ سرکار عالی میں بھی جاری رہے تو حسب دفعہ ۱۵۷ ضابطہ ملازمت۔ جملہ ملازمت منظور سرکار بصیغہ فینانس یا غراض وظیفہ محسوب ہوتی ہے۔

اس لئے صورت حال میں جملہ (۱۸) سالہ ملازمت (۱۵ + ۳) کے لحاظ سے وظیفہ تحت قاعدہ مقررہ ایصال ہوگا۔ اور حالات کے لحاظ سے یا تو وہ وظیفہ معاوضہ یا پیرانہ سالی یا معذوری ہوگا۔

سوال (۱۱) اگر کسی ملازم کی جائداد تخفیف کر دی جائے تو اس کی بیکاری کا زمانہ یا کسی جائداد پر عارضی تقرر کی صورت میں تقرر عارضی کا زمانہ کن صورتوں میں وظیفہ کے لئے محسوب ہوگا۔

(۲) وظیفہ علی الحساب سے کیا مراد ہے کب اور کن وجوہ کی بناء پر اس کی

صدر محاسب سرکار عالی کی رپورٹ وصول ہونے کے بعد بلحاظ اقتضا حالات مقدمہ حاکم منظور کنندہ وظیفہ - چھ ماہ تک علی الحساب وظیفہ منظور کر سکتا ہے۔ چھ ماہ سے زائد وظیفہ علی الحساب کی اجرائی محتاج منظوری سرکار بصیغہ معلقہ ایسا وظیفہ یا فوراً ہو جائے تو اس کے ورثاء سے فاضل ادا شدہ رقم کا مطالبہ نہیں کیا جائے گا۔

(۳) انعام علی الحساب کی اجرائی کا قاعدہ نہیں ہے۔

سوال (۱) ہتم کو توالی علاقہ دیوانی جو باغراض علاقہ صرف خاص مبارک خدمت مہتممی کو توالی اطراف بلدہ پر مامور کیا جائے۔

(۲) دوم تعلقدار سررشتہ مال جو باغراض انتظام اسٹیٹ سمستان

گدوال میں بحیثیت تعلقدار منتقل ہو۔

(۳) جوان کو توالی جو بحکم کو توال بلدہ سنٹرل بنک آف انڈیا کی حفاظت

کے لئے حسب استدعا اینجربنک متعین کیا جائے۔

(۴) اگر عہدہ دار مصروف ضمن (۲) بالابزمانہ سمستان گدوال رخصت خاص

وطویل المدۃ حاصل کرے تو ان رخصتوں کے زمانہ میں اس کو الونس رخصت کس علاقہ سے کس حساب سے ملے گا۔

جواب (۱) ہتم کو توالی علاقہ دیوانی جو خدمت مہتم کو توالی اطراف بلدہ پر باغراض

صرف خاص مبارک منتقل ہوا ہے اس کی ملازمت صرف خاص مبارک علاقہ غیر کی

مقصود نہ ہوگی۔ اور ایسے ملازم کی کل کی کل ملازمت وظیفہ کے لئے محسوب ہوگی

اور وظیفہ کا خرچ ہر دو علاقہ جات میں بقاعدہ متناسب ڈالا جائے گا۔

(۲) دوم تعلقدار سررشتہ مال منتقلہ علاقہ سمستان گدوال کی ملازمت

علاقہ غیر قسم اول متصور ہوگی اور ایسے ملازم کو بزمانہ ملازمت علاقہ غیر وظیفہ اور رخصت کا اسی طرح استحقاق ہوگا۔ جیسا کہ ملازمت سرکاری میں ہوتا ہے۔

(۳) جو ان کو توالی جو حکم کو توالی بلکہ سنٹرل بینک پر متعین کیا گیا ہے اس کی ملازمت ملازمت غیر متصور نہ ہوگی اس ملازمت کے متعلق عمل یہ ہوگا کہ جو ان مذکور کی ماہوار اور مقررہ الونسوں کے علاوہ تحت قاعدہ کنٹریشن بھی بینک سے وصول کیا جائے گا۔

(۴) عہدہ دار مصرعہ ضمن (۲) بعلاقہ غیر رخصت خاص حاصل کرے تو علاقہ سرکاری اور علاقہ غیر سرکاری کی ماہوار میں جس قدر تفاوت ہو اس کے مساوی الونس رخصت کا بار علاقہ غیر برداشت کرے گا مابقی خرچ حسب قاعدہ تناسبہ تقسیم ہوگا رخصت طویل المدت کے زمانہ میں الونس رخصت اس ماہوار کے لحاظ سے پائیکہ جس کا وہ ملازمت سرکاری میں مستحق ہوتا اس الونس کی ادائی بذمہ سرکار ہوگی۔

سوال۔ (۱) سفر بصورت تبادلہ جو انان کو توالی اضلاع درجہ چہارم کن مراعات کے مستحق قرار دئے جاتے ہیں۔

(۲) عہدہ دار مقتدر نگرانی اور عہدہ دار تنقیح حساب کے فرائض میں کیا امتیاز۔

جواب۔ (۱) جو انان کو توالی اضلاع درجہ چہارم کے سفر بحالت تبادلہ میں کوئی خصوصی رعایت نہیں ہے۔ تحت دفعہ ۵۰ ضابطہ ملازمت سفر خرچ کی اجوائی ہوگی۔

(۲) عہدہ دار مقتدر نگرانی کا فرض ہوگا کہ

الف۔ سفر کی ضرورت تو اتراوردت قیام کی جانچ کرے جس کی نسبت سفر خرچ طلب کیا جا رہا ہے۔

ب۔ سفر دورہ کی صورت میں جو مسافتیں بتلائی گئی ہیں اس کی جانچ پوری کرے۔

ج۔ روزانہ بہتہ کے معاوضہ میں میلانہ حاصل کرنے کے اختیار سے سبباً فائدہ اٹھانے کا افساد۔

۴۔ روزنامہ اور رپورٹیں مرتب کرنے کی ہدایت دے۔ نیز عہدہ دار مقتدر نگرانی برآورد سے غیر ضروری سفر کے بابت پورا خرچ یا اس کا کوئی جز نامنظور کر سکے گا۔ لیکن وہ تصدیقی دستخط ثبت کرنے کے فریضہ کو اپنے کسی ماتحت عہدہ کے سپرد نہ کر سکے گا۔

عہدہ دار حساب برآورد سفر خرچ پر عہدہ دار مقتدر نگرانی کی تصدیقی دستخط کے ثبت ہونے کو اس امر کی قطعی دلیل سمجھے گا کہ واقعات سفر جن پر مطالبہ مبنی ہے درست ہیں۔ مگر اس سے بہتہ کی شرح اور سفر کی مسافتوں اور مطالبہ کی شرطوں کی باضابطہ تفتیح کی ضرورت رفع نہیں ہوتی۔ عہدہ دار حساب برآورد کی مندرجہ مسافتوں کی جانچ ممکن طریقوں سے کرے گا۔ بصورت ثانی عہدہ دار مقتدر نگرانی کی منظور کردہ مسافتیں درست متصور ہوں گی۔

عملی ۳۴

سوال۔ ایک دوم تعلقہ ارگریڈ (۳۰۰ ف ۶۰۰) روپیہ ماہوار ڈیویشن چالانہ جس کی مدت گزیشیہ ملازمت قابل احتساب (۱۲) سال ہے بسلسلہ رخصت خاص اول تعلقہ دار ضلع اورنگ آباد قی ایک ماہ من ابتدا یکم مہر ثانیہ آخر ماہ مذکور منصرمانہ مامور کئے گئے۔ صاحب موصوف نے ۵ مہر ثانیہ کو بعد ظہر خدمت مذکور کا جائزہ بہت مامور اورنگ آباد حاصل کیا۔ نمونہ برآورد گزیشیہ عہدہ داراں پران کی برآورد تنخواہ ماہ ہر

سنہ مذکور بشمول الونس مصرعی و وضعات مقررہ بابت چندہ ہیہ فنڈ و کرایہ مکان مرتب کیجئے۔

جواب۔ نمونہ نمبر (۱) ملاحظہ ہو۔

سٹیہال۔ ایک منصف عدالت گریڈ (۲۵۰ ۲۵۰ ۴۰۰) جن کی گریڈ ملازمت (۱۳) سال ہے ایک ناظم ضلع کی خالیہ جائداد موابجی (۵۰۰ ۵۰۰ ۸۰۰) ہر یکم آذر ۱۳۳۲ء کو منصرانہ بیافت نصف اور ۱۵ آذر ۱۳۳۲ء مذکور کو مستقلانہ مامور کئے گئے۔ صاحب موصوف نے یکم آذر ۱۳۳۲ء کو قبل ظہر خدمت کا جائزہ حاصل کیا۔ مطالبہ تنخواہ صاحب موصوف بابتہ ماہ آذر ۱۳۳۲ء مرتب کیجئے۔

جواب۔ نمونہ ۷ ملاحظہ ہو۔

سٹوال۔ علمہ مصرعہ ذیل متعلقہ محکمہ صدر محاسبی سرکار عالی کی برآورد تنخواہ ماہ آذر ۱۳۳۲ء مرتب کیجئے۔

(۱) رام چند رنگھ منتظم گریڈ (۱۵۰-۳۰۰) بیافت (۲۵۰) بہ رخصت خاص جو ہنوز منظور نہیں ہوئی۔

(۲) گھنٹام پرشاد نائب منتظم (۸۰-۱۲۵) بیافت (۱۲۲) بہ رخصت بیامی بیافت نصف تنخواہ۔ رام سنگھ بی۔ اے۔ ال۔ ال۔ بی امیدوار منصرم۔

(۳) عبدالقدوس نائب منتظم گریڈ (۸۰-۱۲۵) بیافت (۸۳) بر رخصت خاص ایک ماہ۔

(۴) سید احمد اہلکار نائب منتظم (۴۰-۱۱۰) بیافت (۱۱۰) منصرم بر جائداد

(۵) کشن راؤ اہلکار (۳۵-۴۰) بیافت (۴۰) منصرم بر جائداد نمبر (۴)

بلسلہ رخصت ۳۔

(۶) محمد سعید امیدوار قدیم ڈل کامیاب (استثنائاً زیر منظوری بر جائداد

(۷) چیراسیاں ۴ - نفر (۱۲) روپیہ -

جواب - نمونہ ۳۳ ملاحظہ ہو۔

سوال مفصل ذیل برآورد صادر و فتراول تعلقداری ضلع اوزنگ آباد بابت ۳۳ مہر
بغرض ادائی وصول ہوئی ہے حسب ضابطہ بعد تنقیح رقم قابل اجرا - اجرا کیجئے -
(۱) کاغذ و بکاری (۲۰) دستہ فی ۴ جملہ صہ بکفایت مقامی بازار سے
خریدا گیا۔

(۲) فونٹن پن ایک عدد (۱۰) روپیہ برائے مددگار صاحب -

(۳) بلوئیل ایک درجن فی پنل ۴ جملہ للہ روپیہ -

(۴) کاغذ حنائی چار دستہ فی دستہ ۶ (عال) روپیہ -

(۵) کرایہ ریل و موٹر چیراسی ہمارا ہی تعلقدار صاحب عین دورہ علی الحساب

(۷) طبع فارس از بازار بالمقطہ از بازار (۷۷) روپیہ جملہ للہ -

رقم مندرجہ موازنہ (۵۰۰)

صرفہ بشمول برآورد حالیہ (۵۱۵)

جواب - کاغذ و بکاری کی خریدی اسٹیشنری ڈپو سے لازم ہے۔ وہ اشیاء جن کی
ڈپو سے سربراہی ہو سکتی ہے۔ بلا لحاظ قیمت ڈپو مذکور سے خریدے جانے چاہئے
بازار سے اس وقت خریدی درست ہوگی جب کہ ڈپو سربراہی سے انکار کرے
لہذا رقم شریک شدہ قابل منہائی ہے۔

(۲) فونٹن پن کی سربراہی بھی ڈپو سے ہوتی ہے اس کی اجرائی بھی

صداقت نامہ ڈپو پر مشروط ہے۔ اگر برآورد کے ساتھ ڈپو کا صداقت نامہ منسلک

اور عہدہ دار مجاز منظوری کا حکم نسبت خریدی فونٹن پن برائے مددگار صاحب

موجود ہے تو یہ رقم بعد تنقیح لائق اجرا ہوگی۔

(۳۱) اور (۴۲) بھی حسب جواب ملے منہا ہوں گے نیز نمبر ۴۳ میں ۴ دستہ فی ۶۱ کے حساب سے غیر ہوتا ہے مطالبہ (عال) کیا گیا ہے ۸ زائد ہیں نمبر ۴۴ میں عصم زائد شریک ہے۔

(۵۱) دورہ کے مصارف و صاوار سے اجرا نہیں ہوتے نیز علی الحساب پیشگی برائے دورہ ایصال نہیں کی جاتی بلکہ صرفہ کو پیشگی مدامی سے اجرا کیا جاتا ہے صیفہ تنفیج سے برآوردات بہتہ منظور ہوں تو پیشگی مدامی کا تصفیہ کیا جاتا ہے۔ لہذا رقم بعنوان سفر خرچ قابل منہائی ہے۔

(۶۱) طبع فارس سالانہ دارالطبع سے طبع کرانا چاہئے۔ اگر کوئی موقتی طور پر طبع کرے گئے ہیں تو اس کی اجرائی اس شرط کی تابع ہوگی کہ طباعت کابل دارالطبع کا نتیجہ شدہ ہو۔ لہذا تکمیل صدر کے لئے رقم منہا ہوگی۔

نوٹ۔ چونکہ موازنہ کی مشترکہ رقم سے اس اجرائی میں تجاوز ہو رہا ہے اس لئے عدم گنجائش کا اعتراض بھی درج ہوگا۔

سوال۔ ایک دوم تعلقہ از مستقر جالانہ مواجبی (۶۰۰) کے دورہ جمع بندی کے ضمن میں مقامات مصرحہ ذیل کی نسبت برآورد سفر خرچ مرتب کیجئے۔

یکم آذر ۴۳ قمری کارلہ (۷۱) بجے فیوز جالانہ ۸ بجے فاصلہ (۶۱) گروہ ۲ آذر ۴۳ قمری مقام جالانہ۔

۳۲ " " جالانہ ۸ بجے فیوز انٹر ۸ بجے " " آدرفت ۳۶ میل۔

۳۳ " " مقام جالانہ۔

۴۴ " " جالانہ ۱۱ بجے دن فیوز ڈھور کوس ۵ بجے ۶۰ میل۔

۵۵ " " مقام دھور کوس۔

۴۳ ف ڈیور کوس ۲ بجے فیوز بھوسہ ۴ بجے (۵ میل) -

۸ " " مقام بھوسہ -

۹ " " بھوسہ ایک بجے دن فیوز دا اور واڑی ۳ بجے دن (۶ میل)

۱۰ " " دا اور واڑی ۲ بجے دن فیوز پٹن ۵ بجے دن - (۱۰ ")

۱۱ " " مقام پٹن -

۱۳ " " پٹن گیارہ بجے دن فیوز جالانہ ۳ بجے شب (۲ ")

۱۴ " " مقام جالانہ

۲۲ " " جالانہ ۸ بجے گیورائی ۸ ۱/۴ بجے (۱۰)

گیورائی ۱۰ بجے جالانہ ۱۰ ۱/۴ بجے

۲۳ " " مقام جالانہ -

دورہ میں حسب اسکیل خیام و دفتر ساتھ رکھے گئے تھے۔

جواب۔ نمونہ (۲) ملاحظہ ہو۔

سوال۔ ایک عہدہ دار کے سوانح لازمت درج ذیل ہیں۔ بتلائے کہ عہدہ دار مذکور

کو فی الوقت کس قدر بیماری کا استحقاق باقی ہے اور اگر صاحب موصوف رخصت

خانگی حاصل کرنا چاہیں تو فی الوقت انھیں کتنی رخصت بعنوان خانگی ملے گی۔

تاریخ آغاز ملازمت تاریخ آغاز گریڈ ملازمت

۱۱-۱-۲۶ ف

۱۱-۱-۲۶ ف

۱۹-۱-۲۸ ف منصف درجہ سوم پر بھنی۔ ۱۵۰ روپیہ ۱۱-۱-۲۶ ف منصف -

۳۰-۱۲-۳۰ ف " " قنبار " " درجہ سوم پر بھنی -

۳۱-۱-۳۱ ف " " ۲۴۵ " " -

۱۰-۳-۳۲ ف منصف متعینہ فوجداری بلدہ (۲۴۵) روپیہ -

۱-۱-۳۳ ف نصف متیخنے فوجداری بلده (۳۰۰) روپیہ -

۱-۱-۳۶ ف // // // (۳۲۵) //

۸-۱۲-۳۶ ف // // // ار مور (۳۲۵) //

۲۱-۴-۳۴ ف // // // نظام آباد (۳۲۵) //

رخصت خاص۔ رخصت خاص۔ ایک ماہ بیافت نصف تنخواہ من ابتدا
یکم آذر ۳۲ ف۔

(۲۳ یوم) بیافت نصف تنخواہ من ابتدا ۱۱ شہر یور ۳۲ ف۔

۱- ماہ من ابتدا ۱۵ (۱۵) ماہ فروردی ۳۵ ف۔

۱- ماہ // // // ۴ فروردی ۳۴ ف۔

رخصت بیماری ۴ ماہ ۹ یوم من ابتدا ۲۵ اسفند ۲۸ ف۔ بیافت نصف تنخواہ

یکمال // // ۲۹ اسفند ۲۸ ف۔

یکمال // // ۲۹ اسفند ۲۸ ف۔

رخصت غیر معمولی ۲- ماہ ۱۵- یوم // // ۱۹ اسفند ۳۰ ف۔

۱- ماہ // // ۲۵ اسفند ۳۱ ف۔

نوٹ:۔ موسمی تعلیمات من ابتدا ۳۱ ف لغایت ۳۲ ف سے استفادہ نہیں کیا گیا

جواب۔ رخصت بیماری محصلہ سال۔ ۵۶۔ یوم

۹ - ۴ - ۴

۱ - ۴ - ۴

۱ - ۴ - ۴

۲ - ۴ - ۹

چونکہ سخت دفعہ ۲۱۲ ضابطہ ملازمت رخصت بیماری جملہ مدت ملازمت میں (۳) سال دی جاتی ہے۔ جس کے بمثلہ ۲ سال ۴ ماہ ۹ یوم حاصل کی جا چکی ہے اب جملہ مدت ملازمت میں ۴ ماہ ۲۱ یوم حاصل کی جاسکتی ہے۔

(۲) رخصت خانگی بھی بوقت واحد چار سالہ مسلسل کارگزاری پر یک سال اور مجموعی طور پر (۳) سال تک لی جاسکتی ہے۔ اور مسلسل کارگزاری کا شمار رخصت خانگی یا رخصت غیر معمولی کی آخری مراجعت کے بعد سے کیا جاتا ہے۔ اس عہدہ دار نے رخصت خانگی حاصل ہی نہیں کی البتہ رخصت غیر معمولی حاصل کی ہے جس کی آخری مراجعت ۲۵۔ استندار ۱۳۳۱ سے مسلسل چار سالہ کارگزاری کا شمار ہوگا۔ لہذا ایک سال کی رخصت خانگی حاصل کی جاسکتی ہے۔

سوال۔ ایک عہدہ دار کے مفصلہ ذیل سوانح ملازمت کے لحاظ سے بتلایئے کہ عہدہ دار مذکور کیم آذر ۱۳۳۱ کو وظیفہ پر علیحدہ ہونا چاہئے تو اس کو کس قدر وظیفہ ملے گا۔

ولادت۔ ۲۱ فروردی ۱۳۲۹ آغاز ملازمت۔ ۹ اردی بہشت ۱۳۲۹

۹ اردی بہشت ۱۳۲۹ تحصیلدار درجہ اول بلولی (۲۵۰) روپیہ

۱۱ آبان ۱۳۲۹ " " " " ملگ (۲۵۰) " " " " " " " " " " " "

یکم آذر ۱۳۲۹ " " " " " " " " " " " "

۸ آذر ۱۳۲۹ " " " " " " " " " " " "

۲۹ بہمن ۱۳۲۹ " " " " " " " " " " " "

یکم آذر ۱۳۲۹ " " " " " " " " " " " "

۲۸ مہر ۱۳۲۹ مددگار مال محبوب نگر (۲۴۵) " " " " " " " " " " " "

۵ مرداد ۱۳۲۹ تحصیلدار سرپا پیٹھ (۲۴۵) " " " " " " " " " " " "

یکم آذر ۳۱ ف مددگار مال میدک (۳۰۰) روپیہ
 ۳۳ ف " " " (۳۲۵) "

رخصت خاص-

۱۵- یوم من ابتداء ۲۲ آبان ۳۲۹ ف
 ۲۱- " " " ۴ مرداد ۳۳۰ ف
 ۲۵- " " " ۴ خرداد ۳۳۱ ف
 ۲۷- " " " ۵ آذر ۳۳۳ ف
 ۷- " " " ۲ اردی ۳۳۴ ف
 ۱- ۶۵۶- " " ۳۰ اسفندار ۳۳۶ ف
 ۱۶- " " " ۲۱ مرداد ۳۳۶ ف

رخصت بیماری-

۱- ۵۶- ۳- یوم من ابتداء ۴ آذر ۳۳۰ ف
 ۳- " " " ۲۸ مرداد ۳۳۰ ف
 ۳- ۵۶- ۸- " " ۸ مهر ۳۳۱ ف
 ۱۸- " " " ۹ اسفندار ۳۳۲ ف
 ۳- ۵۶- ۲۲- " " ۳۰ تیر ۳۳۵ ف
 ۲۵- " " " ۶ مهر ۳۳۵ ف
 ۱- ۵۶- ۴- " " ۲۸ آذر ۳۳۶ ف
 ۱- ۵۶- ۱۰- " " ۶ اردی ۳۳۷ ف
 ۶- " " " ۲۵ بهمن ۳۳۷ ف

رخصت خانگی۔

ایک سال من ابتدا ۲۹ خرداد ۳۴

رخصت غیر معمولی۔

ایک سال (۴) ماہ ۴ یوم۔ من ابتدا ۲۹ آذر ۳۹

جواب تاریخ ولادت ۲۱۔ یوم ۵ ماہ ۱۲۹۴

تاریخ علیحدگی۔ ایوم ۱۔ ماہ ۲۲

آغاز ملازمت ۱۲۔ ۴۔ ۲۹

یوم	ماہ	سال	جملہ مدت ملازمت ۲-۶-۱۳ سال
۵	۶	×	خارج شدنی مدت نصف مدت بیماری
×	۶	×	رخصت بیماری وغیرہ نصف مدت خانگی
۴	۴	۱	سالم مدت غیر معمولی
۱۲	۴	۲	جملہ ۱۲-۴-۲

عین خالص ملازمت قابل وظیفہ بعد منہائی زمانہ رخصت

$$(۱۱) \text{ سال } ۱۱ - ۱۱ = \frac{۱۲۳}{۱۲} = \frac{۱۱}{۱۲}$$

اوسط تنخواہ (۳۰۰)

وظیفہ مشخصہ (بوجہ) اوسط تنخواہ کو مدت ملازمت سے ضرب دیکر

۶۰ پر تقسیم کر دیا جائے تو وظیفہ کی مقدار (بوجہ) برآمد ہوتی ہے۔

نظری ۴۵

سوال۔ صداقت نامہ جات ملکی کا داخل کرنا کن صورتوں میں لازم ہے اور وہ کن عہدہ داروں کا مصدقہ قبول کیا جائے گا۔ اور کن اشکال میں غیر ملکی اشخاص کا تقرر بھی جائز رکھا گیا ہے۔

جواب۔ ہر نو مامورہ شخص جو ملازمت سرکاری میں داخل ہوا اس کے لئے صداقت نامہ ملکی داخل کرنا ضروری ہے۔ ملازمین درجہ اعلیٰ کو یا تو اس تعلقدار کا صداقت نامہ حاصل کرنا چاہئے جس کے ماتحت ضلع میں ملازمت اختیار کی جا رہی ہے یا اس تعلقدار کا جس کے ماتحت ضلع میں مشاغل الیہ کا وطن ہے۔ ڈیویشن افسر صاحبان سررشتہ مال اور تحصیلداروں کو علاوہ ملازمین ادنیٰ کے اہلکاراں کم از در سہ کے صداقت نامہ جات ملکی اجرا کرنے کا اختیار ہے۔

ملازمین درجہ ادنیٰ کے لئے (بصورت تقرر خدمت عوض) بلسلہ رخصت قلیل المدت اندرون شش ماہ عہدہ داراں مجاز تقرر کے معطیہ صداقت نامہ جات قبول کئے جاسکتے ہیں۔ ذریعہ آفس آرڈر ۳۳ م ۱۱ مہر ۳۳ ص ۱۱ طے ہوا ہے کہ ملازمین ادنیٰ مثل مالی۔ باورچی وغیرہ یا موٹر ڈرائیور میکائیکس وغیرہ کے لئے بھی ادخال صداقت نامہ ملکی کا لزوم ہے۔

حسب ذیل اشکال میں غیر ملکیوں کا تقرر بھی جائز ہے:-

الف:- کو توالی اضلاع اور کو توالی بلدہ میں انکپٹر سے کم درجہ کے ملازمین غیر ملکی (۵) فی صدی کی حد تک۔

ب۔ تقررات برجاؤ دا ہائے عروب و رواہل و سکھاں۔

ج۔ جب آفس آرڈر ۲۲ ۲۵ ۲۵ ۲۵ پلگ و لیبریا کے ہنگامی ملازمین

مثلاً کامائی مزدورنی خاکروب ہشتی وغیرہ بوقت تقررات برجاؤ دا ہائے ہنگامی صداقت نامجات ملکی پیش کرنے سے مستثنیٰ کئے گئے ہیں۔

سوال۔ مقام مستقر کی تعریف کیجئے۔ اخذ جائزہ خدمت کے نسبت کیا احکام ہیں۔ اور کن صورتوں میں اس قید کی پابندی مرتفع کی گئی ہے۔

جواب۔ مقام مستقر وہ مقام ہوگا جس کے مقام مستقر ہونے کی ملازم کے

مقرر کنندہ حاکم نے صراحت کر دی ہو یا ایسی صراحت کی عدم موجودگی میں مقام مستقر وہ مقام ہوگا جہاں ملازم کے دفتر کی امثالہ رکھی جاتی ہیں (دفعہ ۱۱)

کسی خدمت کا جائزہ مقام مستقر پر جائزہ دہندہ اور جائزہ گیرندہ ہر دو

کی موجودگی میں بدلا جانا چاہئے بلحاظ اغراض سرکاری باظہار وجوہ تحریراً

روا رکھے یا حکم دے کہ ماسوا مقام مستقر کے کسی اور مقام پر جائزہ دے۔

سوال۔ صلہ مزید سے کیا مراد ہے کن صورتوں میں اس کے حصول کے لئے

منظوری ضابطہ ضروری اور کن صورتوں میں غیر ضروری ہے۔

جواب۔ صلہ مزید سے مراد وہ مزید معاوضہ ہے جو کسی ملازم کو علاوہ اس کی

ماہوار کے خزانہ شاہی یا لوکل فنڈ یا کسی اور فنڈ سے جو زیر انتظام سرکار عالی

ہو اس خاص نوعیت کے فرائض کی انجام دہی میں اس کے اعلیٰ افسر سرشتہ کی

تصدیق پر منظور ہو جبکہ مذکورہ کام سے اس کے اصلی فرائض کی انجام دہی میں فرق

واقع نہیں ہوتا۔ اس میں وہ محتانہ بھی داخل ہے جو دکن سرکار کو علاوہ اپنی تنخواہ

کے دی جائے۔

حسب ذیل صورتوں میں منظوری ضابطہ کا لازم ہے۔

الف۔ کسی امتحان میں امتحان دہندگان سے اس قدر رقم وصول کی جاتی ہے کہ اس سے ممتحنوں کے صلہ کی ادائیگی ہو سکے۔

ب۔ کسی خاص شخص یا جماعت یا ایسے علاقہ سے جس کے محاسل زیر نگرانی سرکار نہ ہوں یہ صلہ کار انجام دادہ اس اطمینان دلانے کے بعد کہ کارند کو کے اختیار کرنے سے ادائیگی فراض سرکاری میں بہرہ واقع نہیں ہوتا۔

ج۔ اس معاوضہ محصلہ کی پوری یا اس کا کوئی جز جو کسی شخص یا جماعت غیر سرکار سے ایسے وقت کام دینے پر حاصل کیا گیا ہو جو بصورت دیگر سرکاری کام میں صرف کیا جاسکتا تھا۔

۱۔ ملازم شاہی کے نام کسی غیر سرکاری علاقہ سے کسی قسم کا انوس اجرا کرنا۔

حسب ذیل صورتوں میں کسی منظوری کی ضرورت نہ ہوگی۔

الف۔ انعام کسی ایسے مضمون یا نقشہ کے متعلق جو عام مقابلہ کے لئے پیش کیا گیا ہو۔

ب۔ انعام جو کسی مجرم کے گرفتار یا کوئی ایسی اطلاع بہم پہنچانے یا ایسی خاص خدمات انجام دینے کے لئے جو اغراض عدالت کے لئے پیش کیا گیا ہو۔

ج۔ تصانیف یا تالیفات کا معاوضہ۔

۱۔ وکلاء سرکار یا عہدہ دار طبی (بشمول دایہ اور نرس) کسی خاص شخص یا جماعت سے کوئی تحفہ یا عطیہ اپنے پیشہ کی متعلقہ خدمات کے صلہ میں اپنے سررشتہ کے نافذہ قواعد کے تحت حاصل کریں۔

۲۔ رجسٹرار یا سب رجسٹرار جو مقررہ ماہوار پاتے ہیں اس میں سے نصف کے مستحق ہیں جو ایسے اشخاص سے وصول ہو جو انہیں اپنے مکانات پر

طلب کر کے دستاویز کی رجسٹری کرا نا چاہیں (۸۸-۷۰)

سوال کسی ہنگامی جائداد پر کسی مستقل ملازم کی ماموری عارضی طور پر عمل میں آئے تو اس کی تنخواہ کا تعین کس طرح ہوگا اور اگر کسی مستقل ملازم کی قائم مقامانہ تقرر کی صورت پیدا ہو جائے تو اس صورت میں کیا عمل ہوگا۔

جواب۔ ورق ۳ سوال ۲۷ بابتہ ۳۳ نظری کا جواب ہنگامی جائداد پر مستقل ملازم کا عارضی تقرر کے لئے ملاحظہ ہو۔

ہنگامی جائداد پر ماموری کے زمانہ میں اگر یہی ملازم کا کسی دوسری مستقل جائداد پر قائم مقامانہ تقرر ہو تو عارضی ہنگامی جائداد اور اس کی یافت کا لحاظ نہ ہوگا۔ بلکہ ابتدائی مستقل جائداد کے مد نظر تحت منشاء دفعات ۱۰۴ تا ۱۱۱ ضابطہ ملازمت یافت کا تعین ہوگا۔

سوال۔ کن صورتوں میں مدت حاضری خدمت میں توسیع ہو سکے گی۔ اگر کوئی ملازم جب وہ ایک جائداد سے دوسری جائداد پر حاضر ہونے کی غرض سے سفر کر رہا ہو رخصت بر بنیاد صداقت نامہ طبی حاصل کرے یا اس کی خدمت بدل دی جائے تو ان صورتوں میں مدت حاضری خدمت کا احتساب کس طرح ہوگا۔

جواب۔ مدت حاضری کی توسیع کے لئے ورق ۱۵ سوال ۲۷ بابتہ ۳۳ نظری کا جواب ملاحظہ ہو۔

ایک جائداد سے دوسری جائداد پر حاضر ہونے کے لئے کوئی ملازم سفر کر رہا ہو تو جس روز اس کو تبدیل جائداد کے احکام وصول ہوں۔ اس کے دوسرے روز سے اس کی مدت حاضری خدمت شروع ہوگی لیکن ایسی صورت میں تہیہ سفر کے لئے کوئی مزید مدت نہیں دی جائے گی۔ مثلاً

(۱) زید مہتمم پولیس گلبرگہ شریف کا تبادلہ خدمت مہتمم کو توالی اطراف بلدہ

(حیدرآباد) پر عمل میں آنے کی وجہ اس نے بتایا۔ ۳۔ آبان ۱۳۸۵ء ف بعد ظہر اپنی خدمت کا جائزہ دیدیا۔ من ابتدائے یکم آذر لغایت ۴۔ آذر ۱۳۸۵ء ف مدت تہیہ سفر ۷ یوم سے مستفید ہو کر۔ ۸۔ آذر ۱۳۸۵ء ف کو حیدرآباد آنے کے لئے گلبرگہ سے روانہ ہوا۔

واڑی پر پہنچنے کے بعد اس کو بذریعہ تار اطلاع ملی کہ اس کا تبادلہ ضلع رانچور ہو گیا ہے۔ ایسی صورت میں رانچور پر جانے ہونے کی مدت کا شمار ۹۔ آذر ۱۳۸۵ء ف سے ہو گا۔ اور تہیہ سفر کے لئے کوئی مزید مدت نہیں دی جائے گی۔

گلبرگہ ۸۔ آذر ۱۳۸۵ء ف ← واڑی ۹۔ آذر ۱۳۸۵ء ف حیدرآباد

۱۳۔ آذر ۱۳۸۵ء ف
رانچور

(۲) مثلاً خالد سب انسپکٹر آبکاری بلدہ کا تبادلہ سب انسپکٹری ضلع بیڑ پر عمل میں آیا۔ خالد نے اپنی خدمت کا جائزہ بتایا۔ ۶۔ آذر ۱۳۸۵ء ف بعد ظہر دے کر روانہ کیا جائے۔ تبادلہ پر ہوا جانے پہونچنے کے بعد وہ بیمار ہو گیا۔ اور رخصت بیماری پر بنائے صد اقتنامہ طبی حاصل کی۔ ایسی صورت میں اس کی مدت حاضری خدمت کا شمار بلدہ تا جانے حسب ذیل ہو گا۔

۴۔ آذر لغایت ۱۳۔ آذر ۱۳۸۵ء ف (۷ یوم تہیہ سفر) اور ۱۴۔ آذر ۱۳۸۵ء ف ایک یوم طے منازل (بوجہ جزو ۲۵۰ میل سفر لی) اس طرح جملہ ۸ یوم سے استفادہ ہو سکے گا۔

تہیہ سفر ۴۔ آذر لغایت ۱۳۔ آذر ۱۳۸۵ء ف بلدہ ————— جانے بیڑ

۱۴۔ آذر طے منازل

رخصت پر بنا صد اقتنامہ طبی حاصل کی جائے تو ملازم مدت حاضری

خدمت کے اتنے حصہ سے تمتع مستحق ہو سکے گا۔ جس کا حساب اس کے قدیم مقام سے اس آخری مقام تک لگایا جائے گا۔ جہاں وہ اپنے جدید مقام کے اتنا راہ میں پہنچ چکا تھا۔

سوال۔ گزٹیڈ اور نان گزٹیڈ ملازمین کی درخواست ہائے رخصت کے طریقہ پیش کشی و منظوری و حصول الونس رخصت میں کیا مابہ الامتیاز ہے۔

جواب۔ سوال نمبر (۶) ضمن (۴) نظری بابہ ۴۴ کا جواب ملاحظہ ہو۔

سوال۔ کس قسم کی ملازمت کن خاص صورتوں میں کن خاص قیود کے ساتھ قابل وظيفہ ہے۔

جواب۔ سوال نمبر (۶) نظری بابہ ۴۴ و سوال نمبر ۷ ضمن ۷ نظری ۴۴ و سوال ۵ بابہ ۴۴ ضمن کے جوابات ملاحظہ ہوں
(دفعات ۲۵ تا ۲۶)

سوال۔ بصورت ملازمت علاقہ غیر گزٹیڈ اور نان گزٹیڈ ملازمین کے طریقہ انضباط کوائف ملازمت میں کیا امتیاز ہے۔

جواب۔ گزٹیڈ افسروں کی کوائف ملازمت کا داخلہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی کے رجسٹر ہائے تنفیج میں رہتا ہے اور (۳) سال کے ختم پر ایک مرتبہ سوانح ملازمت مرتب اور دفتر مذکور سے شائع کی جاتی ہے۔ کوائف کی اشاعت جریدہ اعلامیہ میں ہوتی ہے اسی عمل کے تحت منتقلی علاقہ غیر کے کوائف بھی رجسٹر تنفیج اور سوانح ملازمت میں درج کئے جاتے ہیں۔ برخلاف اس کے نان گزٹیڈ ملازمین کے کارنامات بوقت منتقلی دواپسی صدر محاسب سرکار عالی کے پاس بغرض اندراج احکام سرکاری نسبت منظوری منتقلی و دیگر امور روانہ کئے جانے پر حبلہ ضروری کوائف

متعلق بہ ملازمت علاقہ خیر درج ہو ا کرتے ہیں۔

سوال ۹۔ سواری خاص کا مفہوم اور اس کے لاحقہ اخراجات کے ایصال کا طریقہ بیان کیجئے۔

جواب۔ ملازم جو اپنے بالادست افسر کے حکم کی بناء پر ایک ایسی سواری میں سفر کرے جس کے مصارف قابل ایصال روزانہ بھتہ اور میلانہ سے متجاوز ہوں تو معاوضہ بہتہ روزانہ و میلانہ سواری زیر بحث کے حقیقی مصارف کی اجرائی ہوگی۔ ایسی سواری کے ذریعہ جو سفر کیا جائے وہ سفر ذریعہ سواری خاص کہلائے گا۔

اس کے لاحقہ اخراجات کی اجرائی اس شرط کے تابع رہے گی کہ ایک افسر بالادست کا دستخطی صداقت نامہ پیش ہونا چاہیے جس پر عہدہ دار مقتدر نگرانی۔ (اگر کوئی ہو) کی بھی دستخط ثبت رہے گی۔ جس میں اس امر کی تصدیق کی جائے گی کہ خاص سواری کا استعمال بالکل لازمی تھا اور ان حالات کی بھی صراحت لازمی رہے گی جن کی بناء پر ایسی ضرورت داعی ہوئی۔ ہوائی سفر کی صورت میں۔ سواری خاص کے عنوان سے اخراجات اسی وقت اجرا ہوں گے جبکہ سرکار عالی کی ہوائی سروس کے ذریعہ سفر ہوا ہو۔

سوال۔ بحالت سفر بصورت تبادلہ جو بمصالح انتظامی عمل میں آئے اور سفر بہت ترقی جو قائم مقامانہ منظور ہو سفر خرچ کس شرح سے دیا جائے گا مفصلاً جواب دیجئے

جواب۔ بصورت تبادلہ بمصالح انتظامی۔ سفر خرچ تحت دفعہ ۳۵۵ و قواعد تبادلہ ایصال ہوگا اور ترقی قائم مقامانہ کے ساتھ تبادلہ ہو تو دورہ کے معمولی قواعد کے تحت سفر خرچ ایصال ہوگا شرح سفر خرچ تحت قواعد تبادلہ و دورہ معمولی کی یہ ^{تفصیل} کے لئے سوال ۵۳ کے جواب مندرجہ ورق ۱۱۳ ملاحظہ ہو۔

عملی باب۲۵

سوال۔ ایک منصف صاحب سررشتہ عدالت کو اسکیل منصفی میں بلجاظ ان کی ذاتی قابلیت و محصلہ ڈگری کے (۳۰۰) روپیہ ماہوار سے ابتدائی تنخواہ دلائی گئی استقلال سے قبل وقتاً فوقتاً انھوں نے چار سال ساٹ ماہ پچیس یوم بدعات اسی خدمت پر منصرمانہ کار گزار رہے۔ حالیہ قواعد کے تحت سررشتہ متعلقہ اس زمانہ کو باغراض اضافہ گریڈ شامل کرنے کی منظوری صادر فرمائی اور یہ حکم دیا کہ من ابتدائے آذر ۱۳۵۴ء جو تنخواہ بشمول زمانہ مذکور قرار پاتی ہو تحت ضابطہ اجرائی جائے یہ حکم ذریعہ مراسلہ ۵۵۵ مورخہ یکم بہمن ۱۳۵۴ء جاری ہوا۔ منصف صاحب نے تنخواہ ماہ بہمن ۱۳۵۴ء کا مطالبہ بلجاظ احکام مصدہ کرنا چاہتے ہیں۔ یہ فرض کر کے کہ ان کی تاریخ استقلال یہ خدمت مذکور (جب سے ان کی تنخواہ ابتدائی طور پر حساب سادہ ماہانہ دلائی گئی) یکم آذر ۱۳۵۴ء ہے۔ نمونہ پر آؤدگزینی عہدہ داران پر ان کا مطالبہ تنخواہ ماہ بہمن ۱۳۵۴ء (بشمول بقایا اگر کچھ قابل ادائی ہو تا ہو) مرتب کیجئے۔ بیمہ فنڈ کی وضعات حسب قاعدہ ہوتی ہے) ان کو سررشتہ رنجھوڑ رائے سے (۶۵) ماہوار منصب ملتی ہے۔ ڈومنین بینک کو قرضہ تعمیر مکان کی بابت (۷۰) روپیہ قسط دی جاتی ہے۔ موٹر کے قرضہ کی قسط (۳۵) روپیہ ماہانہ مقرر ہے۔

جواب۔ نمونہ نمبر ۱۔ ملاحظہ ہو۔

سوال۔ ایک عہدہ دار سررشتہ کو تو مالی فے جس کی تاریخ ابتدائی ملازمت یکم اردی بہشت ۱۳۸۱ء اور جن کی سوانح ملازمت کے تفصیلی اندراجات حسب ذیل ہیں رخصت حاصل کی۔

۲- ماه ۳ یوم من ابتدا ۱۳ اردی بهشت ۲۵	رخصت خاص
۱- " " " " یکم آذر ۱۳۲۹	
۲- " " " " ۲۵ ۳۰ ف	
۳- " " " " ۹ فروردی ۲۵	رخصت بیماری
۲- ماه ۲۵ یوم ۲۸ اسفند ۱۲۱۲	
۲- ماه ۵ " " ۶ فروردی ۲۵	
۶- " " " " یکم اردی بهشت ۳۱	رخصت خانگی
۳- " " " " ۲۰ یوم در ۱۳۰۹	
۵- " " " " ۵ یوم در ۱۳۰۹	
۱- ماه " " " " ۳۵ تیر	

خصت بیماری { ۲-۵۶ یوم ۲۸ اسفندار ۱۲۱۲ هـ
۲-۵۶ x ۱۶ فروردی ۱۲۱۲ هـ
۶- ۱۶ اردی بهشت ۱۲۱۲ هـ

در ۳۰۹
 در ۱۰۱
 در ۳۵

۲۰ یوم
 ۵ یوم
 ۱۰ ماه

۳ - ۲۰ یوم
 ۵ یوم
 ۱۰ ماه

رخصت خانگی

۵ یوم من ابتداء یکم بہمن ۱۴۰۲
 { رخصت غیر معمولی } (زمانہ غیر حاضری ۵) یوم رخصت غیر معمولی میں حسب
 منظوری نظامت کو توالی اضلاع تبدیل کی گئی
 بتلائے مذکورہ عہدہ دار کو تحت قواعد قدیم یکم آذر ۳۵۰ کتنی رخصت
 خاص کا اور یکم آذر ۳۵۰ کتنی رخصت بیماری کا حق تھا اور ہر دو رخصتوں
 میں کسی قدر الونس قابل یا رصال تھا۔

من ابتداء ۱۲ مہر ۱۰۰۰ ف۔ مدوگار ہتھم کو توالی بیافت (۱۵۰ ص) + (۱۵۰ ص) (۱۵۰ ص)
 ۱۱۔ ۱۲ مہر ۱۰۰۰ ف۔ مدوگار ہتھم کو توالی بیافت (۱۵۰ ص) + (۱۵۰ ص) (۱۵۰ ص)

من ابتداء یکم آذر ۱۲۸۲ منصرف مهتمم کو توالی بیافت (ماصه) صه خرج سواری

جواب - نمونه نمبر ۴ - ملاحظه ہو -

سوال - بروئے سوانح ملازمت مصرعہ ذیل عہدہ دار متعلقہ کو ختم ملازمت پر

کس قدر وظیفہ حسن خدمت کا استحقاق ہوگا حساب تفصیل درج ذیل رہنما چاہئے۔

ولادت آغاز ملازمت شمارگزینیڈ ملازمت

۱۳ اردی بہشت ۱۲۸۲ ۲۱ فروردی ۱۲۸۱ یکم آذر ۱۲۸۰ ت

والپسی بزمانہ گزینیڈ خدمت ۲۹ ۱۴ ۱۳۱۳ ۲۳ ۱۳۱۳ ۲۳ تحصیلدار سوم (ماصہ)

۶ ۱۱ ۱۴ ۱۶ ۱۴ ۱۶ تعلقدار سوم (ماصہ)

۲۸ ۱۲ ۱۸ ۱۰ ۱۴ ۱۰ تعلقدار سوم (ماصہ)

۲۱ ۱۹ ۲۲ ۱۸ ۲۲ ۱۸ تعلقدار سوم (ماصہ)

۱۰ ۲۰ ۱۵ ۱۹ ۱۵ ۱۹ تحصیلدار سوم (ماصہ)

۱۵ ۲۰ ۲۲ ۲۰ ۲۲ ۲۰ تعلقدار سوم (ماصہ)

والپسی برمان گزینیڈ ملازمت -

۱۲ ۲۱ ۱۴ ۲۱ ۱۴ ۲۱ تعلقدار درجہ دوم ماریہ

۲ ۲۲ ۹ ۲۱ ۹ ۲۱ ماریہ

۱۲ ۲۵ ۱۴ ۲۲ ۱۴ ۲۲ ماریہ

۲۵ ۲۶ ۱۲ ۲۵ ۱۲ ۲۵ ماریہ

۲۳ ۲۴ ۲۳ ۲۴ ۲۳ ۲۴ ماریہ

تحصیلدار درجہ سوم بھوکردن ماریہ ۱۳ ۲۶ ۱۳ ۲۶ ۱۳ ۲۶ تعلقدار سوم ماریہ

۱۵ ۲۹ ۱۳ ۲۶ ۱۳ ۲۶ ماریہ

۱۰ ۳۱ ۱۳ ۲۶ ۱۳ ۲۶ ماریہ

۳۱ ۲۲ ق متینه و کار معتمد مارویه ۳۰ ۳۱ ق مددگار مال مارویه
ترقیات مامه

۳۲ ۱۲ ق تحصیل از متینه مال مارویه ۳۱ ۱۵ ق مددگار سوبه دار مارویه
۳۳ ۱۵ ق تحصیل از متینه باغات مارویه

۳۳ ۵ ق چنور //

۳۳ ۷ ق بھوکردن //

یکم آذر ۳۲ ق تحصیل از متینه بھوکردن مارویه

۳۳ ۹ ق مددگار مال مارویه

۳۴ ۱ ق //

۳۹ ۱ ق //

۴۰ ۱ ق سماء

۱- توسیع در مدت ملازمت اولاً یکسال مابعد و دو سال -

۲- رخصت بیماری

(۱) ماه (۱۵) یوم من ابتداء ۲۵ ۳۰ ۱۳۰ ق

(۱) // (۶) // // ۱۸ ۸ ۱۳۰ ق

(۳) // (۲۳) // // ۶ ۱۲ ۱۳۰ ق

+ (۱۹) // // ۱۹ ۱۳ ۱۳۰ ق

۳- آغاز رخصت خانگی :-

(۲) ماه (۲۵) یوم // // ۲۱ ۸ ۱۳۰ ق

- (۳) // // // ۲۳ ۸ ۱۳۰ ق

(۳) // (۸) // // ۱ ۱۱ ۱۳۰ ق

بیافت ۱۶ تنخواہ در سہ ماہی اول۔

بقیہ ایام ۱۶ تنخواہ

(۱) ماہ (۱۷) یوم من ابتدا کے یکم امرداد ۱۳۱۳

۳۔ غیر حاضری ایک یوم ۴ اور خورداد ۱۳۱۳۔ غیر حاضری مبدل خصیت
اتفاقی کی گئی۔

جواب

تاریخ ولادت۔ ۱۲۔ ۹۔ ۱۲۸۳

ملازمت ۵۵ سال۔ ۵۸

۳ سالہ بدفعات توسیع ۱۲۔ ۶۔ ۱۳۲۲ تاریخ علیحدگی۔

تاریخ آغاز ملازمت ۲۱۔ ۵۔ ۱۳۰۲

مجموع ملازمت ۲۱۔ ۴۔ ۴۰ سال

اوسط تنخواہ آخری سالہ (مارس ۱۹۰۵)

نوٹ۔ چونکہ زمانہ رخصت بیماری و خانگی کی مدت خارج شدنی (۸) ماہ

کے اندر ہے اور ملازمت (۴۰) سال (۱۲) یوم سے خارج کیا جائے تو قابل وظیفہ

ملازمت (۳۰) سال سے زائد رہتی ہے۔ غیر حاضری ایک یوم جو مستحقہ رخصت میں

متبدل ہو گئی اس لئے اوسط تنخواہ (مارس ۱۹۰۵) کو ۳۰ سے ضرب دیکر ۶۰ پر تقسیم

کی جائے ۲۸۴۔ ۸۰۰۔ ۲۸۴۔ جواب وظیفہ مشخصہ مارچ ۱۹۰۵۔

سوال۔ بروئے مقامات مصرعہ ذیل برآورد بہتہ مرتب کیجئے۔

تختہ مقامات ہتھم آبکاری ضلع پریمنی بابۃ ماہ آبان ۱۳۱۳

(سمار) بگریڈ (سما۔ سما)۔ یکم آبان ۱۳۱۳۔ روانگی ازمانوت (۱۰) بجے دن

فیوزمانوت روڈ ۱۰۔ ۱۰ بجے ذریعہ سڑک۔

روانگی ازمانوت روڈ ۱۱ بجے دن فیوز پر بھنی ۱۱ بجے دن ذریعہ ریل -
۲۔ آبان روانگی از پر بھنی ۹ بجے دن فیوز بہ جتور (۲) بجے دن ذریعہ سڑک
۲۸ میل -

۳۔ آبان سہ مقام جتور -
۵۔ آبان سہ روانگی از جتور (۱۱) بجے دن فیوز بہ پر بھنی ۴ بجے شام ذریعہ
سڑک ۲۸ میل -

۶۔ آبان مقام پر بھنی -
۸۔ آبان سہ روانگی از پر بھنی ۳ بجے شام فیوز بہ ماہی کلرگ ۵ بجے شام ذریعہ
سڑک ۶ میل -

۸۔ آبان سہ روانگی از ماہی کلرگ ۷ بجے شام فیوز بہ پر بھنی ۸ بجے شب
ذریعہ سڑک ۶ میل -

۹۔ غایت ۲۔ آبان مقام پر بھنی -

۱۳۔ آبان سہ روانگی از پر بھنی ۵ بجے صبح فیوز بہ سمت نگر ۸ بجے صبح
ذریعہ ریل و واپسی پر بھنی -

۴۔ آبان روانگی از پر بھنی ۱۰ بجے فیوز بہ جری (۱۱) بجے دن ذریعہ سڑک ۲ میل
واپسی از جری ایک بجے دن فیوز بہ پر بھنی (۲) بجے دن ذریعہ سڑک ۱۲ میل -
و مقام پر بھنی -

۵۔ آبان سہ روانگی از پر بھنی ۵ بجے صبح فیوز بہ ہنگولی ۱۰ بجے ذریعہ ریل
۶۔ آبان روانگی از ہنگولی (۱۲ بجے) فیوز پر بھنی (۵ بجے) شام ذریعہ ریل
من ابتدائے ۶۔ آبان سہ غایت ۸۔ آبان سہ مقام پر بھنی ۹۔ آبان سہ
پر بھنی روانگی ۹ بجے شب فیوز گنگا کھیڑ (۱۰) بجے شب ذریعہ ریل و مقام -

۲۰۔ آبان سنہ مقام گنگا کہیڑ۔

۲۱۔ آبان سنہ گنگا کہیڑ (۳ بجے) شب پر بھی فیوز (۲ بجے) صبح ذریعہ ریل

و مقام پر بھی لغایت ۳۰۔ آبان ۱۳۳۵ ت۔

جواب۔ نمونہ نمبر (۲) ملاحظہ فرمایا جائے۔

سوال۔ برآورد صادر ماہواری متعلقہ مدرسہ تعلقہ لاہور باندراج اشیا ذیل بغرض منظوری پیش ہوئی ہے۔ بعد تنقیح ضابطہ اجرا کیا جائے۔

- ۱۔ کاغذ روبکاری (۶) دستہ فی ۸ $\frac{۱}{۲}$
- ۲۔ برون پیر ایک دستہ فی دستہ عہ $\frac{۱۲}{۱۲}$
- ۳۔ ابری کاغذ ایک دستہ فی $\frac{۶}{۶}$
- ۴۔ چاک پیس دو ڈبہ فی عہ $\frac{۱۱}{۱۱}$
- ۵۔ فونٹن بن برائے صدر مدرس صاحب ایک عہ $\frac{۱۱}{۱۱}$
- ۶۔ اخراجات سفر خرچ چیرا سی ہمارا ہی صدر مدرس صاحب بابتہ کرایہ ریل وغیرہ $\frac{۱۱}{۱۱}$

جملہ عہ

عمل موازنہ

جملہ صرفہ بشمول برآورد حالیہ

جواب۔ (۱) کاغذ روبکاری (۶) دستہ فی ۸ جملہ ۳۔

کے عوض ہے شریک لہذا ہر منہا۔

(۲) برون پیر ایک دستہ ۱۲ قابل منظوری ہے۔ ۴۔

کم شریک۔ عند المطالبہ لائق اجرا ہوں گے۔

(۳) ابری کاغذ کی قیمت لائق منظوری ہوگی۔

(۳) پاک کے دو ڈبہ کی قیمت اعلان باقی ۸ منہا ہوں گے۔
(۵) فوٹمن پن کی قیمت اس وقت لائن اعتراض نہ ہوگی جبکہ
عہدہ دار چنانچہ سرمد میں صاحب کو استعمال کی فوض سے خریدنے
کی منظوری دی ہو۔

(۶) کرایہ ریل کا مطالبہ صادر سے لائق اجراء ہوگا۔ اس کی اجرائی
بگنجائش دورہ بہتہ ہوگی۔

نوٹ:- موازنہ کی مشترکہ رقم کے مقابل دعوے کا صرفہ زائد ہو رہا ہے۔
نمبر ۲ کے آٹھ آٹھ آنے اور نمبر ۱ کے (۳) روپیہ چھ (۱) لکھ) چونکہ لائق
اعتراض ہے اس لئے مزید (دعوے) عدم گنجائش کے تحت قابل اعتراض ہوں گے
اس (دعوے) روپیہ کی اجرائی فراہمی گنجائش پر ہوگی۔ تیز میزان میں اگر کی ہے۔
نوٹ:- چونکہ صادر کی مالانہ (دعوے) اور سالانہ (دعوے) کے اندر گنجائش
ہے یہ نظر اس کے کہ یہ معاملہ ضلع سے متعلق ہے۔ اس لئے اس کی خریدی پیشگی
ڈپو سے لازمی نہیں ہے۔

سوال۔ برآورد تنخواہ عملہ صوبہ داری صوبہ گلبرگہ شریف ماہ آبان ۱۳۲۲ فی صحت
مرتب کیجئے۔

۱۔ محمد سیف اللہ منتظم (۱۵۰-۲۴۰) مستقل۔ برخصت خاص دو ماہ خصت
زیر منظوری امید منظوری شریک برآورد کرنے کی تجویز ہو چکی ہے۔

۲۔ کشن راؤ معہ ہمنیت راؤ منصرم منتظم۔ (۸۰-۱۲۵)

منصرم برچالہ ادنمبر

۳۔ محمد عبداللہ خاں معہ ارسلان خاں صیفہ دار (۸۰-۱۲۵)

بہ خصت بیماری۔ خصت زیر منظوری۔

۴۔ محمد عبدالوارث معہ پیر محمد صیغہ دار۔ (۱۰۷)

پانچ روپیہ جرمانہ

۵۔ سید غوث محی الدین معہ رستم علی صیغہ دار (۸۳)

بوجہ ختم ۵۵۱ سال کارروائی سفارش توسیع ہوئی
ہے بامید منظوری تنخواہ شریک۔

۶۔ سید ناصر طلیل صیغہ دار (۱۲۵)

سید ٹیکل بورڈ نے ۱۴ آبان ۱۳۵۰ کو صداقت نامہ
معذوری دیدیا ہے اس کی ناراضی سے کارروائی
جاری ہے تنخواہ شریک۔

۷۔ سید انور اللہ معہ اسد اللہ صیغہ دار (۹۸)

بر رخصت خانگی الونس رخصت بامید منظوری
رخصت شریک۔

۸۔ جگدیش پرشاد معہ ناراین پرشاد (۱۲۵-۸۰)
۱۲۵

بوجہ عدم تکمیل کارنامہ حسب قاعدہ تنخواہ برآئندہ۔

۹۔ چار نفر چیراسیاں فی (۱۵)

چار نفر " " (۱۲)

جواب۔ نمونہ نمبر ۲۔ ملاحظہ ہو۔

نظری ۴۶ تا ۱۳

سوال۔ حائد ادوائے اضافہ شدنی کی تعریف کیجئے اور ان کے اقسام بیان کیجئے۔
اور اگر ان کے طریقہ احتساب متخوہ میں کوئی باہمی مابہ الامتیاز ہے تو اس کی وضاحت کیجئے۔

جواب۔ اضافہ شدنی جائداد سے مراد وہ جائداد ہے جو میعاد مقررہ پر اضافہ

پاتے ہوئے ابتدائی تنخواہ سے انتہائی تنخواہ پر پہنچنے مثلاً (۱۰۰ روپے سے ۱۰۰۰ روپے)

اس کی دو قسمیں ہیں۔ ایک جائداد تدریجی دوسری جائداد مائٹم اسکیل۔

تدریجی جائیداد کا اضافہ ایک میعاد مقررہ کے گزرنے پر ایصال ہوتا ہے۔

198

یعنی (۴۳۰-۸۰) کی جائیداد تدریجی ہے اس کا اضافہ دو سال گزرنے پر ایصال ہوگا

اس جائدِ پر مامور ہونے سے قبل کی ملازمت کا کوئی لحاظ نہ ہوگا۔

جائداد ہائے نامم اکیس میں اضافہ جات کا شمار جملہ مدت ملازمت پر ہوتا

ہے مثلاً ایک منصف مامورہ (۲۵۰ - ۴۰۰) بارہ سال کی مدت ملازمت کے بعد

جہاں ادا نظامت ضلع (۵۰۰ تا ۸۰۰) پر ترقی پائے تو بغور ترقی یہ سمجھا جائے گا

کہ اس کے (۱۲) سال جائیداد مالِ معینہ مضافت ضلع پر گزرے اور (۱۲) سال

میں چونکہ (۸۰۰ تا ۸۰۰) میں انتہائی یافت (۸۰۰) کی تکمیل ہو جاتی ہے اس لئے

(۸۰۰) یافت ایصال ہوگی۔

سوال ۱۔ کن صورتوں میں ملازمین سرکار کو خواند شاہی یا کلفٹ سے صلہ مزید دے

ہاں، کن اشکال میں اس کے لئے منظوری سہ کار ضروری ہے۔ اور کن

صورتوں میں غیر ضروری ہے۔

جواب۔ ورق ۱۵ سوال ۳ نظری بابہ ۲۵ مسئلہ ۲۲ کا جواب ملاحظہ ہو۔
سوال۔ اگر کوئی مستقل ملازم کسی ہنگامی جائیداد پر عارضی طور سے مامور کیا جائے تو اس کی تنخواہ کا تعین کس طرح ہوگا۔

جواب۔ ورق ۲۳ سوال ۲ نظری بابہ ۳۳ مسئلہ ۲۲ ملاحظہ ہو۔

سوال۔ چارج الونس کی تعریف کیجئے۔ کن صورتوں میں الونس کس حساب سے کن ملازمین کو قابل ایصال قرار دیا گیا ہے اور کن کو نہیں۔

جواب۔ ”چارج الونس“ علاوہ فرائض خدمت مامورہ کے کسی دوسرے خدمت کے فرائض بھی کسی عہدہ دار کے تفویض کئے جائیں جس سے کام اور ذمہ داری میں زیادہ اضافہ ہو جائے تو دوسری خدمت کی تنخواہ کے دسویں حصہ کے برابر جو الونس ایسے ملازم کو ایصال ہو وہ چارج الونس متصور ہوگا۔ (تدریجی مہوارات کی صورت میں الونس کا قرارداد دوسری خدمت کی ابتدائی تنخواہ کے لحاظ سے کیا جائے گا۔)

اسسٹنٹ انجینئر کو جس کے زیر نگرانی ڈیویشن ہو (۵۰) اور اس ملازم سب ڈسٹریکٹ کو جس کے زیر نگرانی سب ڈیویشن ہو۔ (۳۰) چارج الونس ملے گا۔
 اسسٹنٹ سرجن۔ سیول سرجن کی خدمت کے انچارج کو (۵۰) اور سب اسسٹنٹ سرجن ہنگامی طور پر سیول سرجن یا اسسٹنٹ سرجن کی خدمت کے انچارج رہے تو (۵۰) و (۳۰) علی الترتیب چارج الونس ایصال ہوگا۔

علی ہذا کسی سول سرجن کے تفویض مجس ضلع کا طبی چارج ہو اور انتظامی نگرانی ہو تو وہ ماہانہ لاء الونس پانے کا مستحق ہوگا۔ علاوہ فرائض ذاتی کے جب کہ کسی عہدہ دار طبی علاقہ سیول کے تفویض کسی عہدہ دار طبی علاقہ فوج کا کام کیا جائے

یا برعکس اس کے کام کی سپرد کی عمل میں آئے تو خاص صورتوں میں منظور کی سرکار
صیغہ فیئانس چارج الونس ایصال ہوگا۔ جو معمولاً ضابطہ ہڈانے معین کی ہو۔

جن مدرسین دیہات کے سپرد دیہات کے ٹپہ خانہ جات ہوں انہیں اپنی
ماہوارات کے سوا اس قدر الونس پانے استحقاق ہوگا۔ جو ایسے ٹپہ خانہ جات کی
نگرانی کے لئے مقرر ہو۔ نیز اگر کوئی ملازم علاوہ اپنے فرائض کے کسی سب رجسٹرار
کے فرائض بھی عارضی طور پر انجام دیں تو عرصہ روپیہ ماہانہ الونس پائے گا۔ کمپونڈر
بھی عہدہ دار طبقی کے فرائض کی نگرانی کرے تو اسے الونس پائے گا۔

اگر کسی مدرس کو علاوہ اپنے فرائض ذاتی کے کسی ایسے مدرس کے کام کی دیکھ
بحال کرنی پڑے جو یا تو اس کا ہم مواجب ہو یا اس سے کم ماہوار پاتا ہو جو شخصیت
تقیناتی یا معطلی کی وجہ سے غیر موجود ہو تو مدرس نگرانکار اسوا اپنی ماہوار کے چارج
الونس پانے کا مستحق ہوگا جس کی مقدار غیر موجود مدرس کی تنخواہ کے (۲۰) فیصد
کے مساوی ہوگی۔

ریلوے میل سروس کے تمام سارٹروں ماہوار یا ب یا غیر ماہوار یا ب
کاراموزوں میل گارڈوں اور دان پیونوں کو حسب تصریح ذیل الونس قابل ایصال
ہوگا جب کہ ان سے ان کی باری کے سوا بھی کام لیا جائے۔

برائے سائران ماہوار یا ب زائد از لکھ ۲۳۸ گھنٹہ ۳۸ گھنٹہ سے زائد

عص ۸ عص ۸ عاں

کم از لکھ ۱۲ عص - عص

باوجود تخالف متضاد دفعات ملا تا ملا کے سرکار بصیغہ متعلقہ مجاز ہوگی
کہ نظام کلج یا جامعہ عثمانیہ اور سررشتہ طبابت میں درس و تدریس کے امتنا شدہ
کام کے متعلق معلم یا دواخانہ کے فزوس کو کارمزید کے متعلق الونس یہ پابندی

اس عام شرائط کے منظور کر کے ایسے انتظامات کا صرفہ کسی حالت میں اس خرچ سے متوازن نہ ہو جو از روئے قواعد معمولی جائز ہے۔

حسب ذیل اشکال میں چارج الونس ایصال نہ ہوگا۔

(۱) جبکہ سول سرجن کی عدم موجودگی برخصت اتفاقی یا دورہ کی صورت میں اسسٹنٹ سرجن کے تفویض نمبر ضلع کا طبی چارج اور انتظامی نگرانی ہو۔

(۲) جب کہ ایک عہدہ دار ایک ہی دفتر یا ایک ہی محلہ میں ایک سے زائد خدمات انجام دے۔

(۳) جب کہ بالادست عہدہ دار کے دورہ پر رہنے کی وجہ ماتحت ملازم اس کا کام انجام دے۔

سوال۔ مدت حاضری خدمت سے کیا مراد ہے۔ بصورت وقوع رخصت یا تبدیل جائداد مدت حاضری کا احتساب کس طرح ہوگا اور بصورت تجاوز مدت حاضری خدمت کیا عمل ہوگا۔

جواب۔ مدت حاضری خدمت اور وقوع رخصت و تبدیل جائداد کا جواب ورق نمبر سوال ۳۳۵ و ۳۳۶ و ۳۳۷ و ۳۳۸ نظریہ سال ۱۳۵۵ء و ۱۳۵۶ء نظریہ پر ملاحظہ ہو۔

اگر ملازم اندرون مدت حاضری خدمت، اپنی جائداد جدید پر حاضر نہ ہو تو مدت حاضری خدمت کے ختم ہونے کی تاریخ سے وہ کسی ماہوار کے پانے کا مستحق نہ ہوگا اور ایک ہفتہ گزرنے کے بعد اس کا کسی جائداد پر حق عود باقی نہ رہے گا۔

سوال۔ کن اشکال میں معمولی مستحقہ رخصت خاص کی مقررہ حد سے تجاوز ہو سکتا ہے۔ اور اگر کسی ملازم کا تبادلہ ایسے سررشتہ سے جہاں رخصت کے معمولی

قواعد نافذ ہیں۔ دوسرے ایسے سررشتہ میں ہو جائے جہاں تعطیلات موسمی دی جاتی ہیں تو اس کی سابقہ رخصت خاص کے متعلق کیا عمل ہوگا۔

جواب۔ زائد رخصت خاص کی حد تک سوال نمبر (۶) ضمن ۳ نظری بابہ ۳۳ ملاحظہ ہو۔

اگر کسی ملازم کا تبادلہ ایک ایسے سررشتہ سے جہاں رخصت خاص کے معمولی قواعد نافذ ہیں دوسرے ایسے سررشتہ میں جہاں تعطیلات موسمی دی جاتی ہیں عمل میں آئے تو جس قدر رخصت خاص کا حق اس کو بوقت تبادلہ حاصل تھا کا لعدم ہو جائے گا۔ مگر تبادلہ کے بعد انتہائی (۳) سال میں استحقاق محصلہ کی حد تک رخصت بیانت سالم دی جا سکے گی۔ اور یہ قید رخصت تحت دفعہ منشا راج وزیر اراست تیرتھ وغیرہ کے لئے متعلق نہ ہوگی۔

سوال۔ الف۔ ملازمت قابل وظیفہ و ملازمت ناقابل وظیفہ کی صراحت کیجئے ملازمت قسم اعلیٰ و ادنیٰ میں زمانہ رخصت کو باغراض وظیفہ محسوب کرنے کی نسبت کیا احکام ہیں۔

ب۔ عہدہ داراں ادا کنندہ وظیفہ نشہ اور فریب سے بچنے کے لئے ادائی وظیفہ کے وقت کس تدابیر کو اختیار کرنا لازم ہے۔

جواب۔ ملازمت قابل وظیفہ۔

وہی ملازمت قابل وظیفہ ہوگی کہ جو شاہی ہوا اور منجانب سرکار محاصل سرکاری سے ملازم کی تنخواہ ادا کی گئی ہو۔

دوم یہ کہ ملازمت مستقل ہو۔

مطبع دائرۃ المعارف کے ملازمین بھی بطور استثناء قابل وظیفہ قرار دے گئے ہیں اگرچہ کہ ان کی تنخواہ سرکاری امداد سے ادا ہوتی ہے۔

ملازمت ناقابل وظیفہ۔

(۱) جس ملازمت کا معاوضہ کسی دوسرے ذریعہ آمدنی یا حق وصول

رقم کے ذریعہ ادا کیا جائے یا بذریعہ فیس یا کمیشن دیا جائے۔
(۲) علاوہ تنخواہ از محاصل سرکاری کوئی الاؤنس فیس کی آمدنی سے دیا جائے
تو ایسا الاؤنس وظیفہ کے لئے محسوب نہ ہوگا۔

(۳) جس کا پورا وقت ملازمت سرکاری میں صرف نہ ہو یا جس ملازمت
کا معاوضہ روزانہ اجرت یا مقدار کار کے اعتبار سے ادا کیا جائے۔
(۴) زمانہ امیدواری۔

ملازمت قسم اعلیٰ میں زمانہ رخصت کو باغراض وظیفہ اُسی تناسب سے
محسوب کیا جائے گا جس نسبت سے الاؤنس رخصت ایصال ہوا ہو۔
سالم ایصال ہوا ہو تو سالم نصف ہو تو نصف۔ ربع ہو تو ربع۔ زمانہ رخصت
غیر معمولی میں کوئی الاؤنس ایصال نہیں ہوتا۔ اس لئے پورا زمانہ رخصت مذکور محسوب
نہ ہوگا۔

ملازمت قسم ادنیٰ کی صورت میں رخصت بیافت الاؤنس یا بلایافت الاؤنس کا
سالم زمانہ اس شرط کے ساتھ وظیفہ کے لئے محسوب ہوگا کہ ملازم اعلیٰ کو جس قدر
رخصت بیافت الاؤنس مجموعی طور پر اس کی پوری مدت ملازمت میں دی جاسکتی
ہو۔ اس سے ملازم ادنیٰ کا ایسا زمانہ رخصت زائد نہ ہو۔ (۲۲۶ و ۲۲۷)
ب۔ عہدہ دار ادا کنندہ وظیفہ کو شبہ و فریب سے بچنے کے لئے حسب
ذیل تدابیر اختیار کرنا ہوگا۔

(۱) کم از کم سال میں ایک مرتبہ وظیفہ یاب کی حیات کا ثبوت علاوہ اس
ثبوت کے جو حیات نامہ کے ذریعہ ملا ہو طلب کرے گا۔ اس غرض کی تکمیل کے لئے
وہ معمولاً جملہ وظیفہ خواروں کو بذات خود حاضر ہونے اور باضابطہ شناخت کرانے
کے لئے طلب کرے گا۔

(۲) پردہ نشین و نلیفہ یا سب کو اپنے روبرو حاضر ہونے کے لئے مجبور نہیں کر سکتے۔ ذرا غلط فہمی سے دست بردار رہنا ان ایہام کے متعلق اطمینان حاصل کرے گا۔ جس خزانہ اس غرض کے لئے لیڈی کمشنر ہو تو اس کے ذریعہ اطمینان حاصل کیا جائے گا۔

(۳) و نلیفہ خواران سائلین بیرون ممالک محروسہ کی حیات کا ثبوت سرکاری خانگی ذرائع سے حاصل کرے گا۔ اگر اس میں کامیاب نہ ہو تو اپنے نامزد کردہ شخصہ دوسرا حیات نامہ پیش کرنے کی ہدایت دے گا۔

(۴) ایسے و نلیفہ خوار جن کی تنخواہ قبضہ علیحدگی (عماد) سے کم نہ رہی ہو۔ وہ اشخاص جن کا خطاب جنگ۔ خان۔ بہادر۔ یا راجہ بہادر ہو۔ نیز وہ اشخاص جنہ کسرکار بھینچہ فینانس حیات نامہ سے متعلق کیا ہو۔ سرکاری دفتر میں اس غرض کے حاضر ہونے پر مجبور نہیں کئے جائیں گے۔ ان کی شناخت خانگی طور سے کرائی جائے گی۔

سوال۔ بحالت ملازمت علاقہ غیر کنٹرول و بیوشن کی ذمہ داری کن صورتوں میں صیغہ تفتیح اور کن حالات میں خود ملازم منتقل شدہ پر نایہ ہوتی ہے بصراحت بیان کیجئے۔

جواب۔ ورق مسئلہ سوال ۱۲ نظری باب ۳۳ میں کا جواب ملاحظہ ہو۔

سوال۔ گزٹیڈ اور نان گزٹیڈ ملازمین کے طریقہ حصول رخصت میں کیا فرق ہے۔

جواب۔ ورق مسئلہ سوال ۱۴ ضمن (۴) نظری باب ۳۳ میں کا جواب ملاحظہ ہو۔

سوال۔ الف۔ سواری خاص سے کیا مراد ہے اور اس کا جواز کن اشکال میں۔

ب۔ کار آموزان حیدر آباد سیول سروس کو زمانہ کار آموزی میں سفر خرچہ کی شرح سے ایصال ہوگا۔ ان کے متعلقہ محنت قاعدہ کو بصراحت بیان کیجئے۔

جواب۔ الف۔ ورق مسئلہ سوال ۱۵ باب ۳۳ میں کا جواب ملاحظہ ہو۔

ملاحظہ ہو۔

ب۔ کار آموزان سیول سروس اندرون ممالک محروسہ کام کیلئے مستحضر

کئے جائیں تو انہیں دورہ کے معمولی کے قواعد کے تحت سفر خرچ ایصال ہوگا۔ اور جبکہ وہ بغرض تعلیم علاقہ سرکار عظمت مدارس میں بھیجے جائیں تو زمانہ کار آموزی بحالت دورہ اور مقام ٹریننگ تک کے آمد و رفت کے سفر کے بابت انہیں اسی شرح سے سفر خرچ دیا جائے گا۔ جس طرح سے ان کے مماثل عہدہ داران آل انڈیا سیول سروس کو سفر بحالت دورہ کی صورت میں ان صوبہ جات میں وقتاً فوقتاً قابل ایصال ہو جہاں کہ وہ متعین کئے جائیں یعنی۔

{ اندیش پولیس سروس۔ اندیش اڈٹ و اکونٹ سروس۔	کار آموز عدالت و مال
	کو توالی
	سرشتہ حساب و فنانس

نیز اپنے ہمراہ موٹر کار لے جاسکتے ہیں اور انہیں از حیدر آباد تا مقام تعیناتی و واپسی کی بابت موٹر کار کے حمل و نقل کے حقیقی اخراجات کا نصف حصہ ایصال کیا جاسکتا ہے۔

عملی ۳۶ اوف

سوال۔ مطالبات ذیل صیغہ تنقیح پر یہ غرض اجرائی پیش ہوئے ہیں۔ ان کی اجرائی یا منہائی کی نسبت جو رائے قائم ہو وہ بصراحت وجوہ بیان کیجئے۔

(۱) زید جس کی مستقل جائداد نہ تھی ابتدائی طور پر ایک میعاد مقررہ کی جائداد ہنگامی پر جس کی تنخواہ (۲۷۰۰ تا ۵۰۰) مقرر ہے مامور ہوا ہے۔ دو سال کے بعد جب کہ اس کی یافت اس گریڈ میں (۱۷۰۰) ہو چکی تھی مومی الیہ کا تقرر ایک مستقل جائداد

مشارا لیه نے بعد ماموری جائداد (۱۵۱-۱۲) سے لمجاظ مدت ملازمت سابقہ جو (۱۰) سال ہو چکی تھی حالیہ جائداد سے (۱۴) تنخواہ کا مطالبہ کیا۔

جواب۔ صرف جائداد ہائے ٹائم اسکیل میں یافت کا قرار داد جملہ مدت ملازمت پر ہوتا ہے۔ (۸ ۱/۲) میں (۱۰) دس سال کی ملازمت میں تحت دفعہ ۱۰ ضابطہ ملازمت جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ (۵۵) ایصال ہوگی۔ (۱۴) کا مطالبہ نام درست ہے۔

(۴) ایک تحصیلدار جن کی مدت ملازمت (۲۰) سال سے زائد ہو چکی تھی اور جو گریڈ تحصیلداری (۲۰۰ ۲/۳) میں (۳۰۰ ۵) روپیہ تنخواہ پاتے تھے گریڈ دوم تعلقہ داری (۳۰۰ - ۵۰ - ۶۰۰) میں ترقی پانے پر لمجاظ مدت ملازمت گریڈ مذکور میں (۶۰۰) روپیہ کا مطالبہ کیا۔

جواب۔ حسب جواب سابق جائداد ہائے ٹائم اسکیل میں جملہ مدت ملازمت محسوب کی جا کر جدید جائداد میں یافت کا تعین کیا جاتا ہے چونکہ حالیہ احکام کے تحت جائداد ہائے تحصیلداری اور دوم تعلقہ داری ٹائم اسکیل کی نہیں ہیں۔ اس یافت کا تعین تدریجی جائداد کے مطابق ہوگا تحصیلداری کی مدت دوم تعلقہ داری محسوب نہ ہوگی حسب دفعہ (۱۶) توضیح ۲ ضابطہ ملازمت (۱۶) یافت ایصال ہوگی۔

(۵)۔ ایک منصف سررشتہ عدالت کو جس کو گریڈ منصفی (۲۰۰ ۲/۳ ۵۰) میں لمجاظ ان کی سندی قابلیت کے (۳۰۰) روپیہ ابتدائی تنخواہ دلائی گئی خدمت نظامت (۸۰۰ تا ۵۰۰) پر ترقی پانے کے بعد بہ اعتبار مدت (۶) سالہ جس کے لمجاظ سے ان کو خدمت منصفی پر (۳۰۰) روپیہ تنخواہ مل رہی تھی گریڈ نظامت میں بھی تنخواہ کا مطالبہ کیا۔

جواب۔ صرف منصفی کی جائداد پر حقیقی طور پر جتنی مدت گزری وہی نظامت کی جائداد پر قابل احتساب ہوگی۔ سندی قابلیت کے مد نظر جائداد منصفی پر (سماں تنخواہ دلائی جانے سے (۶) سالہ مدت نظامت کی جائداد کے لئے محسوب نہ ہوگی۔

سوال۔ ایک عہدہ دار سررشتہ عدالت کو جن کی ابتدائی ماموری خدمت منصفی پر ہوئی تھی اور جس پر وہ تقریباً (۱۰) سال تک کار گزار رہے خدمت نظامت ضلع برتر قی دی گئی۔ اس خدمت پر وہ تقریباً (۹) سال کار گزار رہے۔ (۱۹) سالہ ملازمت کے بعد موصوف کو خدمت شش حجبی مواجہی (۱۰۰ تا ۱۴۰) پر مستقلانہ مامور کیا گیا۔ اس زمانہ میں عارضی طور پر یکال کے لئے ان کے خدمات سمستان میں (۱۵۰) تنخواہ پر منتقل ہوئے تھے۔ مگر منتقلی کے زمانہ میں کنٹریشن برابر ادا ہوتا رہا۔ اب سمستان مذکور سے دایہ کی بعد صاحب موصوف نے اپنی مستقل خدمت کا حائزہ حاصل کر لیا یہ فرض کر کے ان کو سالہ ماہ کی تنخواہ واجب الادا ہے نمونہ برآوردگز ٹیڈ عہدہ دلا پر ان کا تنخواہی مطالبہ مرتب کیجئے ان کو علاقہ سرکار عالی سے (۲۰۰) منصب ملتا ہے۔ اور یہ فنڈ کی وضعات تحت قاعدہ ہوتی ہے۔

جواب۔ نمونہ (۱) ملاحظہ ہو۔

سوال۔ مصرعہ ذیل ملازمین دفتر تحصیل کی تنخواہی برآورد بابت ماہ آذر ۱۳۴۲ء نمونہ مقررہ پر مرتب کیجئے۔

(۱) زید پیشکار تحصیل (۵۰۔۱۰۰) یافت (ماہ) معطل من ابتداء ۵ ماہ مذکور و موحی الیہ کو بحالت معطلی گزارہ بقدر ربع تنخواہ دلا یا جا رہا ہے۔

(۲) خالد ماہوار یاب (۶۰۔۷۰) سائیڈ گریڈ یافت (۷۰) منصرف بر جائداد مذکور من ابتداء ۵ ماہ آذر۔

(۳) عمر ماہوار یاب (۳۰۔۶۰) یافت (۶۰) منصرف بر جائداد ملا میدوار

بلسلہ ہذا منصرم بہ جائد ادبہرے۔

- (۴) بکر مامورہ (۶۰-۳۰) یافت ۴۸ برخصت غیر معمولی من ابتدائے
یکم آذر۔ فوطہ وار منصرم بر جائد ادبہرے۔ فوطہ داری کی مستقل تنخواہ (۲۰) روپیہ ہے۔
(۵) حامد ماہوار یاب (۶۰-۳۰) یافت (۵۱) برخصت بیماری من
ابتدائے یکم آذر امید وار منصرم ہے جو مڈل کامیاب ہے۔
(۶) چیرا سیاں چار نفر فی (۱۵-۱۲) بیافت ابتدائی۔

جواب نمونہ ۳۔ ملاحظہ ہو۔

سوال بہتم صاحب کو تو الی متعین ضلع گلبرگہ شریف ماہوار یاب (۷۷۵) روپیہ
کے مقامات مصرعہ ذیل بابت ماہ مہر ۵۵۵۵ کی بابت بر آورد سفر خرچ مقررہ
نمونہ پر مرتب کیجئے۔

(۱) ۳ مہر ۵۵۵۵ روانگی از گلبرگہ (۸ بجے) دن فیوز بہ مہاگاؤں (۹ بجے) دن
(۲۹) میل۔

(۲) ۳ مہر ۵۵۵۵ روانگی از مہاگاؤں (۱۲ بجے) دن فیوز بہ گلبرگہ (۱ بجے) دن

(۳) ۳ مہر ۵۵۵۵ " " " " از گلبرگہ ۴ بجے شام فیوز بہ فرحت آباد ۱۲ بجے
شام (۸ میل)۔

(۴) ۳ مہر ۵۵۵۵ روانگی از فرحت آباد (۶ بجے) شام فیوز بہ گلبرگہ ۱۲ بجے
شام (۸ میل)۔

(۵) ۱ مہر ۵۵۵۵ روانگی از گلبرگہ (۱ بجے) دن فیوز بہ یادگیر (۱۲ بجے) دن
۱۲ بجے ذریعہ ریل۔

(۶) ۱ مہر ۵۵۵۵ روانگی از یادگیر (۳ بجے) دن
فیوز بہ گلبرگہ ۶ بجے شام۔

۱۲ بجے دن فیوز بہ یادگیر (۱۲ بجے) دن
۱۲ بجے ذریعہ ریل۔

۳۔ خریدی شطرنجیاں از لاہور (۳) عدد بحساب (۲۵) جملہ (۱۰۰)

۴۔ خریدی کفش برائے ڈریس چپریاں از بازار (۱۵) بحساب فی دوروپہ

(۳۰) روپیہ -

جملہ رقم مندرجہ برآورد (۱۹۵) صرفہ سابقہ (۶۰) رقم مندرجہ موازنہ (۲۵۰)

جواب۔ فرنٹین اسٹیشنری ڈپو سے دستیاب ہو سکتا ہے۔ نیز تحت احکام مندرجہ مراسلہ کلیات بابۃ ۳۹ افسر مجاز کا صداقت نامہ نسبت خریدی نوٹیں آنی چاہئے۔ پس اگر مذکورہ صداقت نامہ منسلک ہو اور ڈپو اسٹاک ختم ہونے سے انکاری صداقت نامہ عطا کرے تو اجرائی ہو سکتی ہے بصورت دیگر قابل منہا۔

۲۔ کاغذ کی خریدی بھی ڈپو سے ہونی چاہئے بازار سے خریدا جانا درست نہیں ہے لہذا منہا۔ اسٹیشنری ڈپو سے خریدنے کی صورت میں ڈپو مذکور سے راست مطالبہ صیغہ تنقیح پر پیش ہوتا ہے جس کی اجرائی بھی راست ڈپو کو کر دی جاتی ہے۔ نیز ۵۰ رویم کاغذ بحساب (لحمہ) ملے ہوتے ہیں صر زائد۔ کُش

۳۔ خریدی شطرنجیوں کا لزوم مجلس سے ہے نیز صادر نوشت خواندگی گنجائش سے اس کی اجرائی درست نہیں ہے، مطالبہ گنجائش فری نہیچر سے مجلس کے جواب کے بعد تحت ضابطہ ادا ہو گا۔ سر دست منہا۔ نیز ۳ شطرنجیوں کی قیمت لحمہ ہوگی نہ کہ ماء۔

۴۔ سیکل سواران کو کفش ڈریس چپریاں کی گنجائش سے اجرا ہوتا ہے۔ لہذا اس گنجائش سے مطالبہ غیر صحیح ہے۔

نوٹ۔ عمل موازنہ کے اعتبار سے (صہ) کا صرفہ زائد ہو جاتا ہے اس حد تک بھی اصلاحی عمل کرنے ضمناً صراحت کر دی جائے گی مجموعی طور پر چاروں ابواب کے متعلق اعتراض ہے۔ لہذا برآورد واپس ہوگی۔

سوال - ایک عہدہ دار کے سوانح ملازمت درج ذیل ہے -

یکم اذر ۲۹ سنہ کو ان کا استحقاق رخصت خاص برآمد کیجئے۔ اُس زمانہ میں انتہائی رخصت خاص تین ماہ دی جاتی تھی۔

ولادت	آغاز ملازمت	شمار گزینیڈ ملازمت
۳۰ مہر ۲۹۹ سنہ	۱۱ اذر ۲۶ سنہ	۱۱ اذر ۲۶ سنہ

مستقل بر عہدہ و مقام

۱- یکم فروردی ۲۷ سنہ - مہتمم انتھرو پامڑی - نظام آباد (۲۷۵) روپیہ

۲- ۱۱ اذر ۲۸ سنہ - مہتمم کوتوالی درجہ سوم ضلع نظام آباد (۳۵۰) روپیہ

۳- مہتمم کوتوالی درجہ سوم ضلع محبوب نگر (۳۵۰) روپیہ مثبت (۲۵) روپیہ الونس اسپ

۴- مہتمم کوتوالی ضلع نانڈیٹر (۳۵۰) روپیہ مثبت (۲۵) روپیہ الونس اسپ

۵- ۱۱ فروردی مہتمم کوتوالی درجہ سوم ضلع میدک (۳۵۰) روپیہ مثبت ۲۵ روپیہ الونس اسپ

۶- ۲۲ فروردی - مہتمم کوتوالی درجہ سوم ضلع میدک (۳۷۵) روپیہ مثبت ۲۵ روپیہ الونس اسپ

۷- یکم اذر ۳۳ سنہ " " " " " " (۴۰۰) روپیہ مثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ

۸- ۳۴ خرداد ۳۳ سنہ - مہتمم کوتوالی گلبرگہ شریف (۵۵۰) روپیہ مثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ

۹- ۱۰ ارمرداد ۳۳ سنہ - مہتمم کوتوالی ضلع اطراف بلدہ (۵۵۰) روپیہ مثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ

رخصت خاص

۲۱۔ یوم من ابتداء ۲۶ آبان ۱۳۳۲ ف ۵ ایوم ۵ مرداد ۱۳۳۲ ف۔
 ایک ماہ ۵ یوم ۲۰ فروردی ۱۳۳۲ ف ایک ماہ یکم مرداد ۱۳۳۲ ف (۲۵) ی
 یوم ۵ تیر ۱۳۳۲ ف ایک ماہ ۱۲ یوم ۵ فروردی ۱۳۳۲ ف ایک ماہ ۱۳ خرداد ۱۳۳۲ ف
 (۲۳) یوم ۲۴ مردی بہشت ۱۳۳۲ ف (۲۳) یوم ۵ خرداد ۱۳۳۲ ف (ایک ماہ)
 ۱۱ فروردی ۱۳۳۲ ف۔

رخصت خانگی

(۲۵ ماہ ۲۵ یوم) ۱۳ شہر یور ۱۳۳۲ ف۔

رخصت بیماری

(۲۰ یوم) یکم دے ۱۳۳۲ ف (۲) ماہ ۲ مرداد ۱۳۳۲ ف (۲) ماہ گیارہ یوم
 ۲۰ مہر ۱۳۳۲ ف (۴) ماہ (۱۹) یوم یکم دے ۱۳۳۲ ف (۹) ماہ گیارہ یوم ۲۰ مرداد ۱۳۳۲ ف
 (۳) ماہ ایک یوم ۲۵ مردی بہشت ۱۳۳۲ ف۔ (۳) ماہ ۳۰ تیر ۱۳۳۲ ف ایک ماہ
 پندرہ یوم) یکم آبان ۱۳۳۲ ف۔ (۳) ماہ ۱۴ خرداد ۱۳۳۲ ف۔ ۳۔ ماہ ۱۱ یوم ۲۸۔ ۳۳

رخصت غیر معمولی

(۶ ماہ ۶ یوم) ۲۶ فروردی ۱۳۳۲ ف (۶۸) یوم ۱۳ تیر ۱۳۳۲ ف۔

جواب۔ نمونہ (۴) ملاحظہ ہو۔

سوال۔ اگر عہدہ دار موصوف یکم آذر ۱۳۳۲ ف کو وظیفہ حسن خدمت پر علیحدہ ہوں تو

ان کو کس قدر وظیفہ حسن خدمت ملے گا۔

جواب۔ تاریخ علیحدگی ۱۳۴۲ - ۱ - ۱۱

آغاز ملازمت ۱۳۴۶ - ۱ - ۱۱

جلد ملازمت ۲۱ - ۱۱ - ۱۵ سال

مدت رخصت بیماری ۲۸ - ۱۱ - ۲

خانگی ۲۵ - ۲ - ۴

۲۳ - ۲ - ۳

۱۳ - ۲ - ۳ سال

نصف خارج شدنی یعنی ۱ - ۴ - ۱۱ سال

زمانہ غیر معمولی سالم خارج ۴ - ۴ - ۴

جلد زمانہ خارج شدنی ۱۵ - ۲ - ۲

جلد ملازمت ۲۱ - ۱۱ - ۱۵

خارج شدنی زمانہ رخصت ۱۵ - ۲ - ۲ (۱۳ - ۹ = ۴) ۱۳۹۵ - ۱۱ - ۱۲

خاصیت ملازمت قابل وظیفہ ۵ - ۹ - ۱۳ سال

۳۹ - ۶۵۰ x ۱۲

۴۰ - ۶۵۰ x ۱۲

۴۱ - ۸۰۰ x ۱۲

۲۵۲۰۰

۳۶

الونس اسپ نا قابل وظیفہ ہے۔

اوسط تنخواہ کو مدت ملازمت (۱۳۹۵) سے ضرب دے کر ۶۰ پر تقسیم کر دیا

جائے تو وظیفہ کی مقدار (ماہ) ہوگی۔

نظری سہ

سوال۔ عہدہ دار مقتدر نگرانی سے کیا مراد ہے، اور اس کا سفر خرچ کی حد تک کیا اقتدار ہے "ڈیوٹی الونس" سے کیا مراد ہے اور آیا یہ اغراض و وظیفہ اس کا شمار ہوتا ہے۔ یا نہیں؟

جواب۔ عہدہ دار مقتدر نگرانی سے وہ عہدہ دار مراد ہے جو کسی عام یا خاص حکم کی بناء پر خود اپنا یا اپنے ماتحت ملازمین کا سفر خرچ منظور کرنے کا مقتدر گردانا گیا ہو۔ فرائض و اقتدار عہدہ دار نگرانی کے لئے ورق ۳۵ سوال نمبر ۱۱ ضمن (۲) کا جواب ملاحظہ۔

ڈیوٹی الونس سے مراد وہ الونس ہے جو کسی ملازم کو خاص نوعیت کے فرائض ادا کرنے کے متعلق ملتا ہو اور یہ الونس وظیفہ کے لئے شمار کیا جاتا ہے۔

سوال۔ صداقت نامہ ملکی دینے کا کون عہدہ دار مجاز ہے کس قسم کی شہادت درکار ہے؟ صداقت نامہ کے اغراض کے لئے ملکوں کی کتنی قسمیں کی گئی ہیں؟ ہر قسم کی صراحت کی جائے۔ کو تو الی اضلاع و بلدہ میں اور جمعیت عرب و سکھ و رواہل میں کس تعداد میں غیر ملکوں کا تقریر کیا جاسکتا ہے اور اس کا کون مجاز ہے؟

جواب۔ صداقت نامہ ملکی عطا کرنے کا اختیار جس عہدہ دار کو حاصل ہے اس کے نسبت سوال نمبر (۱) نظری سہ کا جواب ملاحظہ ہو۔

صداقت نامہ میں طلفی شہادت و تلبند کی جاتی ہے۔
صداقت نامہ ملکی کے اغراض کے لئے ملکوں کی ۴ قسمیں ہیں:-

کیا جائے تو صدر المہام متعلقہ تاحد (مادہ) زائد از (مادہ) سرکار بصیغہ متعلقہ۔
سوال۔ اگر کوئی ملازم کسی جائیداد پر ایسی جائیداد سے متبدل ہو جس میں اس کی تنخواہ جائیداد جدید کی ابتدائی تنخواہ سے زائد رہی ہو تو بلا لحاظ اس امر کے کہ وہ سابق میں کبھی ایسی جائیداد تدریجی پر منصرم رہ چکا ہے یا نہیں اس کی تنخواہ کا قرار داد کس طریقہ سے کیا جائے گا بیان کیجئے۔

جواب۔ (۱) عین ماقبل ماموری اس کی تنخواہ جائیداد جدید کے کسی درجہ کی تنخواہ کے مساوی یا کسی دو درجوں کی تنخواہ کے مابین رہی ہو تو تحت توضیح نمبر ۱۰۶ دفعہ ۱۰۶ ضابطہ ملازمت ایسے ملازم کو جدید گریڈ میں اس مرحلہ پر رکھا جائے گا جو اس کے قدیم گریڈ کی یافت کے بعد کا ہو۔

مثلاً زید متقل ملازم (سہ تا ۱۰) کی منتقلی (۱۰ تا ۱۵) میں ہو تو اس کی یافت ۱۵ قرار پائے گی۔ اس لئے کہ قدیم یافت ۱۰ کے بعد کا مرحلہ (۱۵ تا ۲۰) میں ہے۔

اگر زید کی یافت (سہ تا ۱۰) میں (۱۰ تا ۱۵) بھی ہو۔ تو (۱۵ تا ۲۰) میں منتقلی کی صورت میں اس کی یافت وہی (۱۵) قرار پائے گی اس لئے کہ (۱۵ تا ۲۰) (قدیم یافت) کے بعد کا مرحلہ (۱۵ تا ۲۰) میں (۲۰ تا ۲۵) ہے۔ دفعہ ۱۰۶ توضیح دوم۔
 (۲) قدیم یافت جدید جائیداد کی ابتدائی تنخواہ سے زائد ہونے کی صورت میں مرحلہ مابعد صرف اسی وقت دیا جائے گا۔ جبکہ منتقلی۔ پنچی جائیداد تدریجی سے اد پنچی جائیداد تدریجی پر ہو۔

اس کے برخلاف اد پنچی جائیداد تدریجی سے پنچی جائیداد تدریجی پر منتقلی کی صورت میں مرحلہ مابعد نہیں دیا جائے گا۔ اگرچہ اس کی قدیم یافت جدید جائیداد کی ابتدائی تنخواہ سے زائد کیوں نہ ہو۔ ایسی صورت میں حسب ذیل عمل ہوگا۔

(۱) اگر اُس کی قدیم یافت - جدید جائداد کے کسی ایک درجہ کے مساوی ہو تو بعد تبدل اُس کی یافت وہی رہے گی۔ اور جس مدت میں جائداد مذکور کے اضافہ کا استحقاق پیدا ہوتا ہو۔ اُس مدت کے ختم پر درجہ مابعد کی تنخواہ ملے گی۔ مثلاً زید کی یافت (۱۰۰۰۰۰) کے گریڈ میں (۱۰۰۰۰۰) ہے اس کی منتقلی (۱۰۰۰۰۰) یکم آذر ۱۳۸۰ سے عمل میں آئی۔ اس کو (۱۰۰۰۰۰) میں وہی (۱۰۰۰۰۰) ایصال کی جائے گی۔ بعد ختم مدت اضافہ (۱۰۰۰۰۰) یکم آذر ۱۳۸۰ سے (۱۰۰۰۰۰) یافت قرار دی جائے گی۔ دفعہ ۱۰۰۰۰۰ ضمن الف۔

(۲) اگر اُس کی قدیم یافت - جدید جائداد کے کسی دو درجوں کے مابین ہو تو بعد تبدل اس کی یافت ان درجوں میں سے کم درجہ کی تنخواہ مع اُس قدر پرنسپل انوس کے جو اُس کی یافت سابقہ اور تنخواہ درجہ مذکور کے تفاوت کے مساوی ہو ملا کر گی اور بعد انقضائے مدت اضافہ جائداد مذکور میں توفی پرنسپل انوس تنخواہ درجہ مابعد ایصال ہوگی۔

مثلاً خالد کی یافت (۱۰۰۰۰۰) میں (۱۰۰۰۰۰) ہے۔ اس کی منتقلی (۱۰۰۰۰۰) پر یکم آذر ۱۳۸۰ سے عمل میں آئی۔ بعد منتقلی اس کی یافت دو سال تک (۱۰۰۰۰۰) اضافہ (۱۰۰۰۰۰) وہی (۱۰۰۰۰۰) ملے گی۔ اس طرح کہ (۱۰۰۰۰۰) تنخواہ ۱۰۰۰۰۰ پرنسپل انوس (اس لئے کہ ۱۰۰۰۰۰ یافت ۱۰۰۰۰۰ سے دو درجوں ۱۰۰۰۰۰ اور ۱۰۰۰۰۰ کے مابین ہے) یکم آذر ۱۳۸۰ سے ہو توفی پرنسپل انوس اس کی یافت (۱۰۰۰۰۰) قرار دی جائے گی۔ دفعہ ۱۰۰۰۰۰ ضمن ب۔

سوال - مدت حاضری خدمت کے قواعد بیان کئے جائیں اس مدت میں کس حد تک کون عہدہ دار اضافہ کر سکتا ہے۔ تجاوز کی صورت میں کیا نقصان ہے۔ اور اس کی تلافی کا کون مجاز ہے

جواب۔ ورق ۵۵ سوال نمبر ۳ بابہ ۲۳۳ الف و سوال ۵۵ ۲۳۵ الف
ورق ۵۵ ۲۳۶ الف پر جواب ملاحظہ ہو۔

مدت حاضری کے اختتام پر حاضر نہ ہونے کی صورت میں ملازم کسی
ماہوار پانے کا مستحق نہ ہوگا۔ ایک ہفتہ گزرنے کے بعد اس کا حق عود کسی
جائداد پر باقی نہیں رہے گا۔ اگر ملازم کی غیر حاضری ایسے وجوہ پر مبنی ہو جو
اس کے اختیار سے باہر تصور کی جاسکے تو اندرون ششماہ جبکہ مدت غیر حاضری
ایک ماہ سے متجاوز نہ ہو افسر منظور کنندہ رخصت مستحقاً اس غیر حاضری کو کسی
مستحقہ رخصت سے تبدیل کرے گا۔ جبکہ مدت غیر حاضری ایک ماہ سے زائد
ہو یا مایخ ابتدائی غیر حاضری سے ۶ ماہ گزر جائیں تو یہ امر سرکار کا اقتدار ہوگا
کہ مدت غیر حاضری کے لئے مستحقہ عطا کرے۔

سوال۔ رخصت خاص بحالت تعطیلات موسمی کے قواعد بیان کیجئے۔ کس
مدت تک کس یافت سے دی جاسکتی ہے۔ صورت استثناء کیا ہے۔ بصورت
تبادلہ کتنی مدت تک معمولی قواعد رخصت سے استفادہ کیا جاسکتا ہے نظام
کلج اور جامعہ عثمانیہ کے یورپین اساتذہ کے ساتھ کیا خاص رعایت ہے۔

جواب۔ ان ملازمین کو جو ایسے سررشتہ جات میں ملازم ہوں جہاں موسمی تعطیلات
دی جاتی ہیں شدید ضرورت کے وقت عام قواعد کے تحت رخصت خاص
بشرط ان کا ذیل دی جائے گی۔

الف۔ ملازم کو زمانہ غیر حاضری میں اس انوس کا صرف نصف حصہ ملے گا
جو عموماً رخصت خاص کے زمانہ میں مل سکتا ہے۔

ب۔ رخصت خاص کا اتصال تعطیلات موسمی سے باستثناء ذیل نہ ہو

اسکے گا۔

۱۔ سررشتہ کے مفید امتحان کی شرکت کے لئے امتحان اور قیام امتحان تک آمد و رفت کے لئے جتنی مدت ہو۔ اس کا اتصال ماقبل یا مابعد۔
۲۔ نظام کالج اور جامعہ عثمانیہ کے یورپین اساتذہ جو تعطیلات موسمی میں اپنا وطن جانا چاہیں۔

۳۔ اراکین عدالت الاعلیٰ ہر تین سال میں ایک دفعہ۔
نوٹ :- جن ملازمین کو عہدہ دار مجاز نے کسی سال استفادہ تعطیلات موسمی سے باز رکھا ہو ان کو حسب قواعد معمولی رخصت خاص بیافیت سالم دی جائے گی۔ مگر اس رخصت کا اتصال بھی تعطیلات موسمی سے نہیں ہوگا۔ اگر ہوگا تو صرف اس صورت میں جبکہ ملازم نے یہ رخصت بوجہ علالت بر بنا ر صداقت نامہ طبی لی ہو۔

ایک ایسی جائداد سے جہاں رخصت خاص کے معمولی قواعد نافذ ہیں دوسری ایسی جائداد پر جہاں موسمی تعطیلات ری جاتی ہیں۔ تبادلہ عمل میں آئے تو جس قدر رخصت خاص کا حق حاصل ہو وہ کالعدم ہو جائے گا۔
باستثناء ذیل۔

تبادلہ کے بعد انتہائی (۳) سال میں جو رخصت دی جائے گی وہ اس استحقاق محصلہ کی حد تک جس کا ذکر اوپر کیا گیا ہے بیافیت سالم دی جائے گی مگر اوفس رخصت کی مقدار اس ماہوار سے متجاوز نہ ہوگی جو اس کے تبادلہ کے عین ماقبل حصول رخصت میں ملتی۔ مثلاً زید ملازم دفتر صدر محاسبی مواجبی لہ کا تبادلہ مدرسہ فوقانیہ نام پٹی میں خدمت مدرسہ مواجبی لہ پر حکیم آذر شہت سے عمل میں آئے اور بوقت تبادلہ یعنی یکم آذر ۱۳۴۵ء پر اس کو تین ماہ کی رخصت خاص کا حق حاصل ہو تو بعد تبادلہ تین سال کے

اندر یعنی لغایت شش ماہ وہ اُس قدر رخصت خاص (یعنی تین ماہ کی مدت تک) بیافت سالم لے سکتا ہے۔ مگر انوس رخصت سے ہی ایصال ہوگا۔ نہ کہ حصہ۔

اگر وہ ایسے سررشتہ میں پھر واپس ہو جائے جہاں معمولی قواعد رخصت خاص کا عمل درآمد ہے تو اس کو ایسی واپسی پر اسی قدر رخصت خاص پانے کا استحقاق حاصل ہوگا جس کا بوقت تبادلہ اول مستحق تھا۔ مگر جس قدر رخصت تبادلہ اول کے بعد اس نے حاصل کی ہو وہ وضع ہو جائے گی۔

سوال۔ وظیفہ معذوری کن صورتوں میں دیا جاتا ہے۔ صداقت نامہ جات کن کے معطیہ ہونا چاہئیے۔ ان میں کیا صراحت ہونی چاہئیے تعداد وظیفہ کیا ہوگی اس میں اضافہ کا حق کس کو کن صورتوں میں حاصل ہے۔ بازاموری کے کیا قواعد ہیں کن صورتوں میں وظیفہ معذوری سے دست بردار ہونا پڑتا ہے۔

جواب۔ خدمت سے علحدہ ہونے کے بعد وظیفہ معذوری اس ملازم کو دیا جاتا ہے جو ضعف دماغی یا جسمانی کی وجہ سے ہمیشہ کے لئے ملازمت سرکاری کے یا اس خاص سررشتہ کی ملازمت کے قابل نہ رہا ہو جس سے اس کا تعلق ہو ملازم نان گزٹڈ کے لئے اس ضلع یا مقام کے سیول سرجن کا صداقتنامہ ضروری ہوگا جہاں وہ کار گزار ہو۔ گزٹڈ ملازم ہونے کی صورت میں اس کو صداقت نامہ ڈیکل بورڈ مقررہ سرکار سے حاصل کرنا ہوگا۔

صداقت نامہ میں اس مرض کی صراحت ہونی چاہئے جس کی وجہ سے ملازم ناقابل ملازمت ہوا ہے۔ مرض مذکورہ کے لاحق ہونے کی وجہ سے بالکل اور دو ماہ کسی قسم کی مزید ملازمت کے یا اس سررشتہ کی ملازمت کے جس سے اس کا تعلق ہے قابل نہ رہا ہو۔ معذوری کا باعث غیر معتدل اور ناشایستہ عادات نہ ہونا چاہئیے ملازم اگر مدت معینہ تک آرام لینے کے بعد

پھر ملازمت کے قابل ہو سکتا ہو تو صداقت نامہ معذوری میں جملہ صراحت عہدہ دار طبی کرے گا۔

مدت ملازمت اور اوسط تنخواہ کے لحاظ سے جو نصف وظیفہ یا انعام جیسی کہ صورت ہو ملازم مذکور کو ایصال ہوگا اور حدود شرائط ضابطہ سے متجاوز وظیفہ کے لئے بواسطہ فینانس بارگاہ خسروی کی منظوری حاصل کرنا لازمی ہے جس ملازم کو وظیفہ مل چکا ہو وہ بدول منظوری خاص سرکار دوبارہ مامور نہیں کیا جائے گا۔ اگر دوبارہ اس کی ماموری عمل میں آئے تو وہ وظیفہ کے علاوہ اپنی جائیداد جدید کی سالم ماہوار بھی پانے کا مستحق ہوگا مگر شرط یہ ہوگی کہ اس کے وظیفہ اور جدید جائیداد کی ماہوار کا مجموعہ اس کی سابقہ جائیداد کی یافت سے زائد نہ ہو۔ مثلاً زید لہ کی جائیداد پر مامور تھا (عہدہ) وظیفہ معذوری پر علیحدہ کیا گیا۔ اس کے بعد اس کی ماموری ایک احمد کی جائیداد پر عمل میں آئی۔ ایسی صورت میں جدید جائیداد کی ماہوار احمد اور وظیفہ عہ جملہ لہ پائے گا نہ کہ احمد اور عہ۔ عہ یعنی جدید جائیداد کی ماہوار میں وظیفہ کا اتنا جز و شامل کیا جائے گا جس سے اس کی مجموعی یافت سابقہ جائیداد کی یافت کے مساوی ہو۔ لیکن اس کو اجازت نہ ہوگی کہ ایسی مزید ملازمت کو ایک مزید وظیفہ کے لئے محسوب کرائے۔ جدید ملازمت کا وظیفہ (اگر کچھ ہو) صرف اس وقت دیا جائیگا جب کہ ملازمت سابقہ و جدید دونوں کو جمع کر کے ایک ملازمت شمار کی جائے۔ وظیفہ معذوری اس صورت میں نہیں دیا جائے گا۔ جب کہ معذوری یا ناقابلیت بسبب عادات غیر معتدلہ اور ناشائستہ ہوئی ہو۔

سوال۔ سفر خرچ بصورت تبادلہ کے احکام بیان کئے جائیں کن صورتوں میں یہ دیا جاتا ہے اور کن صورتوں میں نہیں۔ سفر ریل کے متعلق اس میں اور

عام سفر خرچ دورہ میں کیا امتیاز ہے۔ علی ہذا سفر سڑک میں اثاث البیت اور ملازم خانگی کے متعلق کیا احکام ہیں؟ کیا ایک ملازم درجہ سوم اپنے ساتھ بوقت تبادلہ ایک بیل بنڈی ذریعہ ریل لے جاسکتا ہے۔

جواب۔ سفر خرچ بحالت تبادلہ و بصورت دورہ معمولی کے قواعد کی تفصیلات کیلئے درج بالا و ۱۲ سوال (۸) باب ۳۴ الف۔ نظری کا جواب ملاحظہ ہو۔

سفر سڑک میں اثاث البیت کی بار برداری کے لئے بنڈیوں کا کرایہ حسب ذیل شرح سے ایصال ہوگا۔

ملازم درجہ اول تنہا سفر (۲) بنڈی معہ متعلقین (۳) بنڈی

دوم = (۱) ایضاً ایضاً (۲) ر

سوم = کہا چر ایضاً ایضاً (۱) ر

ملازم خانگی کا کرایہ ادا نہیں کیا جاتا۔

ملازم درجہ سوم کو بیل بنڈی ذریعہ ریل لے جانے کی اجازت نہ ہوگی بلکہ ایک گھوڑا یا موٹر سیکل یا بائسکل لے جانے سے جو کرایہ ریل عائد ہو ایصال ہوگا۔

حسب ذیل اشکال میں سفر خرچ تحت قواعد تبادلہ ایصال ہوگا۔

(۱) جبکہ تبادلہ بمصلح انتظامی ایک جائد سے دوسری مساوی جائداد

پر عمل میں آئے۔

(۲) جبکہ تبادلہ ایک جائداد سے دوسری جائداد پر ترقی منصرمانہ کے

ساتھ عمل میں آئے۔

(۳) اشکال تعیناتی۔

حسب ذیل اشکال میں معمولی قواعد دورہ کے تحت سفر خرچ ایصال ہوگا۔
(۱) جبکہ تبادولہ ایک جائداد سے دوسری جائداد پر ترقی مستقلانہ یا قائم مقامانہ کے ساتھ عمل میں آئے۔

حسب ذیل اشکال میں کوئی سفر خرچ ایصال نہ ہوگا۔
(۱) جبکہ تبادولہ ذاتی درخواست یا بدروشی کی بناء پر عمل میں آئے۔

عملی مشامات

سوال۔ صورت ہائے ذیل میں وضعات منصب کا عمل کس طرح ہوگا

(۱) زید کو دو مختلف سررشتوں سے علی الترتیب (۱۰) روپیہ اور (۷۵) روپیہ ماہوار منصب ملتی ہے۔ زید کا تقرر سرکاری ملازمت میں ایک گزٹڈ خدمت مواجبی دوسور روپیہ پر عمل میں آیا ہے۔

(۲) زید کو الونس رخصت کے بابت (۵۰) روپیہ ایصال طلب ہے مگر وضعات منصب کے بابت ایک صورت میں (۴۵) روپیہ اور دوسری صورت میں (۵۵) روپیہ وصول طلب ہیں۔

جواب۔ منصبدار جس کو مختلف سررشتوں سے (۱۰) اور (۷۵) روپیہ منصب ملتی ہے۔

خدمت سرکاری پر مامور ہو تو (۷۵ + ۵۰) کا (۱۲۵) فی صد یعنی (۱۵۶) روپیہ ہر ماہ برآورد سے وضع ہو کر تحت مات (۱۸) منصب کنٹریوٹ

جمع ہوں گے۔

۲۔ صورت اول میں (صہ) الونس رخصت سے صلحہ منصب کی بات وضع کر لئے جائیں گے۔

صورت دوم میں صرف الونس رخصت صہ کی حد تک منصب کی بابتہ عمل و ضعات ہوگا۔ بقیہ (صہ) معاف کر دئے جائیں گے۔ فقرہ صہ ضمیمہ ب ضوابط ملازمت۔

سوال۔ لجاظ احکام صورت ہائے ذیل میں عہدہ داراں ذیل کی یافت کا تعین جدید گریڈ میں کس طرح ہوگا؟

۱۔ ایک منصف گریڈ (۲۵۰ ۲۵۰ ۲۵۰) کو جس کی جملہ مدت ملازمت ۲۰ سال سے متجاوز ہو چکی ہے خدمت نظامت ضلع (۵۰۰ تا ۸۰۰) پر منتقل ترقی دی جائے۔

۲۔ جبکہ مذکورہ بالا عمل ترقی منصرمانہ ہو۔

۳۔ جبکہ ایک عہدہ دار سررشتہ حساب موجب (۳۰۰-۳۵۰-۱۰۰۰) کو جس کی یافت گریڈ مذکورہ میں لجاظ مدت ملازمت زائد از بیس سال ایک ہزار ہو چکی ہو۔ جائداد درجہ اول (۱۰۵۰-۵۰-۱۲۰۰) پر ترقی دی جائے۔

جواب۔ ۱۔ منصف جس کی ملازمت (۲۰) سال سے متجاوز ہے تو مستقلاً ماموری پر جائداد نظامت ضلع (صاتا تا) ہو تو لجاظ اس کے جائداد ہائے منصفی اور نظامت ضلع ٹائم اسکیل کی ہیں۔ (۲۰) سالہ ملازمت نظامت کی جائداد کے لئے محسوب ہوگی۔ اور یافت (داد) قرار پائے گی۔ کیوں کہ منصفی کا زمانہ نظامت کے لئے قابل اعتبار ہے۔

۲۔ منصرمانہ تقرر کی صورت میں (۱۰۵۰ صہ) یعنی (۱۰۵۰+۱۰۵۰) ما ہوار

اگر مذکورہ ملازم ایک ہنگامی جائداد (۷۰ تا ۱۱۰) سے ایک مستقل جائداد (۸۰ تا ۱۲۵) پر ترقی پائے اور بوقت ترقی اس کی یافت جائداد ہنگامی میں (۱۰۴) ہو تو بعد منتقلی اس کی یافت بدید جائداد میں کیا قائم کی جائے گی۔

جواب۔ ہنگامی غیر تدبیری (ماہ) سے (۱۵ تا ۱۷) پر مستقلانہ ماموری ہو تو (۱۵) ابتدائی یافت ایصال ہوگی۔ ہنگامی غیر تدبیری یافت کا لحاظ نہیں ہوتا (۱۷ تا ۱۸) ہنگامی سے بھی مستقلانہ (۱۵ تا ۱۷) پر مامور ہو تو (۱۵) یافت ایصال ہوگی حالیہ گشتی دفتر صدر محاسبی سلسلہ و نشان ۳۳۳ کے مد نظر وہ جائدادیں جو بہ مماثل مستقل اور مستقل نوعیت کی ہوں تو ہنگامی یافت قابل لحاظ قرار دی گئی ہے۔ صورت زیر بحث میں ہنگامی جائداد کے گریڈ کی بھی مماثلت نہیں ہے اس لئے ابتدائی یافت اجرا ہوگی۔

سوال۔ مزید نے جس کی محصلہ رخصت خاص کی صراحت درج ذیل ہے۔
یکم آذر ۱۳۳۴ء کو رخصت خاص کی درخواست پیش کی ہے۔ لحاظ سوانح ملازمت مندرجہ ذیل بتلائے کہ تاریخ مذکورہ پر اس کو کتنی رخصت خاص کا حق حاصل ہے۔

آغاز ملازمت شمار گزینیڈ ملازمت

۱۵-۳-۳۴ ف

۱۴-۷-۲۱ ف

۱۵-۳-۳۴ ف صدر منتظم معتمدی تعمیرات (۳۰۰)

۱-۱-۳۸ ف " " (۳۲۵)

۱-۱-۳۸ ف جریئر دفتر چیف انجینر و معتمدی تعمیرات (۳۵۰)

۱-۱-۴۰ ف " " (۳۷۵)

۱-۱-۴۲ ف " " (۴۰۰)

محصلہ رخصت خاص۔ ۲۱ یوم ۱۱/۲۳ ف ۱۵ یوم ۳-۳-۲۳ ف

جملہ ملازمت یوم ۱۵-۵۱۵۵ سال

نوٹ:- نصف زمانہ رخصت بیماری و خانگی منہا کرنے کے بعد ملازمت زائد از (۲۵) سال رہتی ہے۔ دو یوم کی غیر حاضری جو ۱۵۱۵ سال میں واقع ہوئی ہے اگر تحت دفعہ ۱۶۵ ضابطہ ملازمت مستحقہ رخصت میں تبدیل نہ ہوئی ہو۔ اور ۱۶۵ سال سے ملازمت کا شمار کیا جائے تو مدت ملازمت محسوب شدنی زائد از (۲۵) سال ہوتی ہے اور (۲۵) سال سے زائد ملازمت کے لئے چونکہ (۳۰) سال شمار کیا جاتا ہے۔ اس لئے اوسط تنخواہ کا نصف۔

$$۲۰۰ = \frac{۳۰ \times ۳۰}{۶}$$

ملازمتی وظیفہ قرار پائے گا۔

سوال۔ حسب ذیل ملازمین دفتر کی برآمد و تنخواہ ماہ آذر ۱۳۳۴ مرتب کیجئے۔
 زید مامورہ جائداد درجہ اول (۱۵۰ تا ۳۰۰) یافت (۲۱۰) مامورہ بر جائداد ہنگامی (۲۰۰-۱۵۰-۳۰۰) من ابتدائے یکم لغایت آخر ماہ مذکور۔
 خالد مامورہ جائداد ہنگامی مقررہ مواجہی (۱۴۰) مامورہ بر جائداد درجہ اول (۱۵۰-۳۰۰) من ابتدائے یکم لغایت آخر ماہ مذکور۔
 عمر مامورہ جائداد (۸۰ تا ۱۲۵) یافت (۹۲) مامورہ بر جائداد ہنگامی (۱۴۰) من ابتدائے یکم لغایت آخر ماہ مذکور۔
 بکر مامورہ جائداد (۷۰ تا ۱۱۰) یافت (۱۱۰) مامورہ بر جائداد ہنگامی (۸۰ تا ۱۲۵) من ابتدائے یکم لغایت آخر ماہ مذکور۔
 حامد مامورہ جائداد (۳۵ تا ۷۰) یافت (۷۰) مامورہ بر جائداد ہنگامی (۷۰ تا ۱۱۰) من ابتدائے یکم لغایت آخر ماہ مذکور۔

دو امیدواراں جن کے منجملہ ایک گریجویٹ درجہ اول اور ایک انٹرکامینڈ ہے۔ (۳۵ تا ۴۰) کی دو جائدادوں پر جدید طور پر مامور کئے گئے ہیں اور ایک اہلکار فارغ الامتحان سررشتہ جو (۳۰ تا ۶۰) کی جائداد صیغہ حساب نفع پر مامور ہے اور (۶۰) ماہوار پارہا ہے (۳۵ تا ۴۰) کی تیسری مخلوق جائداد پر مامور کیا گیا ہے۔

جواب۔ نمونہ نمبر (۳) ملاحظہ ہو۔

سوال۔ ایک دفتر کی سالانہ گنجائش صادر (۱۵۰) مقررہ ہے باوقات مختلف ذریعہ برائے اوقات منظورہ بحال (۹۰) کا صرفہ عائد ہو چکا ہے۔ اب بلحاظ ضرورت شدید دفتر مذکور نے حسب ذیل مطالبہ بر گنجائش پیش کیا ہے رقم قابل اجرا حسب ضابطہ جاری اگر کوئی رقم قابل منہائی قرار پائے تو با اظہار وجوہ منہا کیجئے۔

- ۱۔ بابت اخراجات تعمیر خفیہ کمپونڈ دفتر جو حالیہ بارش میں منہدم ہو گئی تھی^(۲۵)
- ۲۔ بابت تنخواہ جوان ہنگامی بابت ماہ مذکور (۱۵)
- ۳۔ دستی خیام جو دورہ میں ناقص ہو گئے تھے۔ (۱۵)
- ۴۔ اخراجات طباعت نمونہ جات۔ (۱۰)
- ۵۔ خریدی فوٹن پن از بازار۔ (۱۰)
- ۶۔ خریدی سامان صادر از سیٹھنری ڈپو۔ (۱۵)

جواب۔ اس میں اولاً فراہمی گنجائش کی بحث پیدا ہو جاتی ہے۔ جملہ گنجائش (۱۵۰) کے منجملہ بحال (۹۰) اجرا ہو چکے۔ اب اس پر آورد رقمی (۹۰) کی اجرائی سے گنجائش موازنہ پر (۳۰) کا زائد بار ہوتا ہے۔ لہذا (۵۵) کی حسب ضابطہ اجرائی کے لئے گنجائش فراہم کرنی ہوگی۔

نمبر ۲ کے متعلق یہ اعتراض ہوگا کہ تعمیر و ترمیم خیف کی اجرائی گنجائش صادر سے نہیں ہوتی اس کے لئے ایک مرکزی گنجائش جمیع دفاتر کے لئے معین ہے اس لئے صرفہ قابل منہائی جو ان ہنگامی اگر نگہداشت کار مذکور کے لئے ہے تو اس کا صرفہ بھی تحت قواعد گنجائش تعمیر و ترمیم خیف میں محسوب ہوگا۔ اگر یہ تعمیر سے متعلق نہیں ہے بلکہ بطور عارضی۔ اغراض دفتر کے لئے مقرر کیا گیا ہے تو اس کا صرفہ صادر میں تحت دفعہ (۱۱۲) ضابطہ فینانس و حساب محسوب ہوگا۔

نمبر (۳) کے متعلق یہ اعتراض کیا جائے گا کہ اس صرفہ کے لئے تحت مدرست فریخروخیام جب موازنہ میں رقم شریک ہے تو اس کی اجرائی گنجائش مذکورہ کے تحت ہوگی۔

نمبر (۴) اس کی اجرائی نقد نہیں ہوتی طباعت کا کام دارالطبع سے کرایا جانا چاہئے دارالطبع کے حسابات کا تصفیہ ذریعہ تختہ جات مجموعہ خرچ ہوگا

نمبر (۵) فوٹن پن بازار سے خریدنا درست نہیں ہے۔ چونکہ یہ ڈپو میں دستیاب ہو سکتا ہے۔ اس لئے اس کی اجرائی بھی مردست نہ ہوگی۔

نیز مراسلہ کلیات بابہ ۳۹ فوٹن پن کی اجرائی عہدہ دار حجاز کی منظوری کے بعد ہوگی جو اپنے ماتحت عہدہ دار کو اس کی خریدنے کی منظوری دینے کا مجاز ہوگا۔

نمبر (۶) صادر اسٹیشنری ڈپو سے جو خرید اگیا ہے اس کی رقم بتوسط دفتر متعلقہ اجرا نہیں کی جاتی بلکہ راست اسٹیشنری ڈپو کو کر دی جاتی ہے۔ لہذا مطالبہ غیر صحیح ہے۔

نوٹ :- مجموعی طور پر ہر (۶) مطالبات قابل اعتراض ہیں لہذا

برآورد بدرج شرح صدر لائق واپسی ہے
سوال۔ نوٹ۔ چونکہ ترتیب برآورد سفر خرچ کا وہی سوال دیا گیا ہے جو
 ۳۴۱ کے پرچہ علی کے سلسلہ (۹) پر درج ہے اس لئے سوال و جواب
 مکرر درج نہیں کیا گیا۔

نظری ۳۴۱

سوال۔ (۱) الف۔ جائداد ٹائم اکیس اور جائداد تدریجی میں کیا فرق ہے
 ب۔ ماہوار میں کس قسم کے الونس داخل ہیں ماہوار خاص و
 رعایتی اس میں داخل ہیں یا نہیں۔

ج۔ ملازمت ذیل قسم اعلیٰ کی متصور ہوگی یا ادنیٰ کی ؟
 ۱۔ پیش دست۔ ۲۔ صراف خزانہ عامرہ (۳) صراف محکمہ
 صدر محاسبی (۴) قواعد کار آموز سررشتہ کو توالی۔ (۵) اہل حرفہ۔
جواب۔ الف۔ سوال نمبر (۱) بابہ ۳۴۱ کا جواب ملاحظہ ہو۔
 ب۔ ماہوار میں ڈیٹیشن الونس اور الونس منصرمی شامل ہوگا
 اس میں ہارات خاص و رعایتی داخل نہیں ہیں۔

ج۔ پیش دست و قواعد کار آموز سررشتہ کو توالی ملازم درجہ
 اعلیٰ متصور ہوں گے۔ صراف خزانہ عامرہ و صدر محاسبی اس وقت درجہ اعلیٰ
 میں شمار ہوں گے جب کہ ان کی یافت (۵۵ تا ۵۵) یا اس سے زائد ہے۔
 جواہل حرفہ ۳۴۱ کے مامورہ ہوں اور جن کی یافت (۵۵) سے زائد ہو

نیز وہ اہل حرفہ سررشتہ دارا ضرب و محتوم جو ۲۵ فیصد یا اس کے مابقیل کے ماہرہ ہوں اور جن کی یافت (۱۵) سے زائد ہو اور اہل حرفہ سررشتہ ٹیلیفون جن کی تنخواہ (۲۵) سے زائد ہو ملازم قسم اعلیٰ متصور ہوں گے۔

سوال۔ (۱) اگر کسی شخص کو ملازمت درجہ اولیٰ سے ملازمت درجہ اعلیٰ پر ترقی دی جائے تو اس کو اپنی پہلی ماہوار ترقی حاصل کرنے سے قبل کن صداقت نامہ جاتا کا دخل کرنا ضروری ہوگا۔

(۲) اگر کسی وکیل معمرہ (۳۳) سال کا تقرر کسی عدالتی خدمت پر کیا جائے تو اس پر کیا اعتراض ہو سکے گا۔

جواب۔ (۱) درجہ اولیٰ سے درجہ اعلیٰ پر ترقی کی صورت میں اگر درجہ اعلیٰ کی جائیداد پر معیار قابلیت کی شرط عائد ہے تو تکمیل معیار قابلیت یا فن (جیسی کہ صورت ہو) کے ثبوت میں صداقت نامہ پیش کرنا ضروری ہوگا۔

۲۔ وکیل معمرہ (۳۳) سال کا تقرر عمر کے تجاوز کے مد نظر قابل اعتراض نہیں ہے کیوں کہ اس طبقہ کو (۳۵) سال کی عمر تک وسعت دی گئی ہے۔ سررشتہ کے مندرجہ قواعد کی تکمیل پر تنخواہ اجرا ہوگی۔

سوال۔ (۱)۔ ماہوار یا باا منصب یا خاص یا رعایتی علاقہ صرف خاص مبارک اگر علاقہ دیوانی کی کسی جائیداد پر مامور ہوں تو ان پر کنٹر بیوشن کی وضعات واجب قرار پائے تو وضعات کس حساب سے ہوگی اور اس کا طریقہ عمل کیا ہوگا۔ اگر لزوم عائد نہ ہو تو کن احکام کی رو سے۔

(۲) ماہوار یا باا صدر کسی علاقہ غیر سرکاری میں ملازمت اختیار کریں تو طریقہ کار کیا ہوگا اور اگر ایسے منصبدار جو ملازمین سرکاری ہوں۔ ملازمت علاقہ سرکاری اختیار کریں تو وضعات کیا ہوگی۔ اور اس کا طریقہ عمل کیا ہوگا۔

ترقی یا اضافہ کا عمل بلا تعویق ہو گا رخصت طویل المدت کے صورت میں مستقل ترقی نہیں پاسکتا۔ ترقی کا عمل واپس آنے کی تاریخ سے ہوگا۔

(۲) ملازم متبدلہ کا حاضری وصول اور احکام تبادلہ مصدقہ عہدہ دار مجاز وصول ہونے پر مدت حاضری خدمت کی جانچ کے بعد تنخواہ اجرا ہوگی۔

گزٹ شدہ عہدہ دار ہونے کی صورت میں حاضری وصول مصدقہ صیغہ حساب متعلقہ ہونا چاہیئے۔ اور اگر کسی ملازم مشروط الضمانت کا تبادلہ دوسرے مقام کی مشروط الضمانت جائداد پر عمل میں آئے تو مقام تبدیل نہ ہونے سے مقام تبدیل پر ضمانت نامہ کے وصول ہونے کی تصدیق پر تنخواہ اجرا ہوگی۔

(۳) کسی ملازم شاہی کے نام کسی قسم کا الونس کسی غیر سرکاری علاقہ سے بلا مشورہ فی نائنس جاری نہ ہوگا ایسی صورت میں کورٹ کی منظوری سے ایسا الونس ناپائز ہے۔ اگر منظوری ضابطہ حاصل کر لی جائے تو پاسکتا ہے۔

سوال۔ جائداد ہنگامی اور قائم مقامی میں کیا فرق ہے؟

(۲) اگر کسی ملازم کا ایک تدریجی جائداد سے دوسری تدریجی جائداد پر یا ایک غیر تدریجی جائداد سے ایک تدریجی جائداد پر متقلانہ یا منصرمانہ تقرر منظور ہو تو ایسے ملازم کی تنخواہ کا تعین جدید جائداد میں کس طرح ہوگا؟

جواب۔ (۱) جائداد قائم مقامانہ جملہ مقاصد و اغراض کے لئے مثل مستقل جائداد کے تصور کی جاتی ہے۔ (۲) لایہ کہ کامیابی امتحان سررشتہ یا کسی غیر موجود ملازم کا حق معاودت استقلال کے لئے مانع ہو۔

ہنگامی جائداد سے مقصود وہ جائداد ہے۔ جو ایک مقررہ مدت تک یا مخصوص کام کی انجام دہی کے لئے قائم کی جائے اور بعد انقضائے مدت یا ختم کار مقررہ ملازم مامورہ خدمت سے ہٹا دیا جائے۔ فرق یہ ہے کہ عمل

قائم مقامی مستقل جائداد سے متعلق ہے اور جائداد ہنگامی عارضی جائداد ہے جس پر عمل قائم مقامی قائم نہیں ہو سکتا۔

(۲) اگر کسی ملازم کا ایک جائداد تدریجی یا غیر تدریجی سے دوسری تدریجی جائداد پر مستقلانہ تقرر ہوا اور اس کی تنخواہ جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ سے کم رہی ہو تو تقرر کے بعد اس کو جدید جائداد کی ابتدائی تنخواہ ملنی شروع ہوگی اور اگر جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ سے زائد ہو تو اس کو جدید جائداد میں درجہ مابعد پر رکھا جائے گا۔

منصرانہ ماموری پر تحت دفعہ 44-1-1 الضفا نصف کا عمل ہوگا۔
سوال ۶۔ چارج الونس کی تعریف کیجئے۔ یہ کن صورتوں میں کن ملازمین کو دیا جاسکتا ہے۔ اور کن صورتوں میں نہیں۔

(۲) کسی ملازم سرکار کو وظیفہ پر ملحقہ ہونے کی تاریخ سے کوئی رخصت مل سکتی ہے یا نہیں اگر مل سکتی ہے تو کس قسم کی رخصت کس شرط کے تحت دی جائے گی۔

جواب۔ (۱) چارج الونس کے متعلق ورق ملا و ملا سوال ۵۷ نظری باب ۱۲ کا جواب ملاحظہ ہو۔

(۲) جس تاریخ کو کسی ملازم کو لازماً اپنی خدمت سے سبکدوش ہو جانا چاہئے اس تاریخ پر جملہ استحقاق رخصت جس سے ملازم نے استفادہ نہیں کیا ہے سوخت ہو جائے گا۔ باستثناء اس صورت کے کہ تاریخ ختم ملازمت سے عین دو سال قبل تک ملازم نے۔

(۱) رخصت کی درخواست کی موجود نا منظور ہوئی ہو۔ یا

(۲) ملازم نے حاکم مقتدر منظوری رخصت سے ذریعہ تحریر معلوم کر لیا ہو

کہ بصورت درخواست اُس کی رخصت نامنظور ہوگی۔ جب ان ہردو اشکال میں نامنظوری رخصت باغراض سرکاری ہو تو ایسے ملازم کو تاریخ ختم ملازمت کے بعد اس قدر مدت کے لئے رخصت دی جائے گی جو کہ نامنظور کی جاچکی ہو۔ اور ایسی رخصت کی انتہائی مقدار (۶) ماہ سے متجاوز نہ ہوگی۔ حسب صراحت صدر جو رخصت دی جائے گی وہ یا تو رخصت خاص یا خانگی یا بشمول ہردو ہوگی۔

سوال۔ (۱) وظیفہ کے اقسام بیان کیجئے۔ کونسی ملازمت قابل وظیفہ اور کونسی ناقابل وظیفہ متصور ہوتی ہے۔

(۲) وقفہ کس کو کہتے ہیں۔ کس صورت میں کسی ملازم کی سابقہ ملازمت بعد وقفہ بھی باقی رہے گی۔

(۳) وثائق وظیفہ کس کو کہتے ہیں۔ ان کی اجرائی کن اغراض کے مد نظر کس دفتر سے ہوتی ہے اور ان کے وثیقہ پر طریقہ ادائی وظیفہ کیا ہے؟

جواب۔ وظیفہ کے چار اقسام ہیں۔

وظیفہ معاوضہ۔ وظیفہ معذوری۔ وظیفہ پیرانی سالی۔ وظیفہ استحقاق۔

ملازمت قابل وظیفہ اور ناقابل کے لئے سوال ۷۱ الف پرچہ نظری

باب۳۳ ملاحظہ ہو۔

ملازم کی کارگزاری میں فصل واقع ہونے کو وقفہ کہتے ہیں۔ ملازمت میں وقفہ پڑ جائے تو ملازم کی سابقہ ملازمت سوخت ہو جاتی ہے۔ لیکن جب ذیل صورتوں میں ملازم کی سابقہ ملازمت بعد وقفہ بھی باقی رہے گی۔

الف۔ زمانہ رخصت منظورہ۔

ب۔ غیر حاضری یا رخصت جو حسب دفعہ ۱۱ ضابطہ ملازمت

استقداً کسی نوع رخصت میں تبدیل ہو جائے۔

ج۔ اگر معطلی کے بعد علی الاتصال بجالی عمل میں آئے۔

۵۔ بوجہ تخفیف عملہ جائداً یا دفتر قائم نہ رہے۔

۵۵۔ مدت حاضری خدمت۔

۳۔ محکمہ تہجارت منظورسی و وظیفہ کی منظوری صادر ہونے کے بعد ادائی وظیفہ کے لئے نمونہ کا منسلک ضابطہ ملازمت سیول کے بموجب جو احکام ادائی بصورت اصل و ثنی اخراج سرکاری کے نام جاری ہوئے ہوں اس کو وثائق و ظائف کہا جاتا ہے۔

طریقہ اجرائی یہ ہے کہ وثیقہ مذکور کے دو پرت اصل و ثنی خزانہ متعلقہ کے نام دفتر اکرامز سیول سے روانہ کئے جاتے ہیں۔ ان ہر دو میں تاریخ اجرائی مقدار وظیفہ و وظیفہ خوار کے حلیہ کا اندراج رہتا ہے۔ افسر خزانہ بشرط ضرورت اپنے روبرو وظیفہ یاب کو حاضر ہونے اور وظیفہ خوار کو اپنی شناخت کرانے نیز اصلی وثیقہ وظیفہ پر اپنی دستخط یا نشان یا ایہام ثبت کرنے کی ہدایت دے گا۔ وظیفہ یاب پردہ نشین خاتون ہو تو حاضری کے لئے مجبور نہ کرے گا۔ البتہ ان امور کا اطمینان کرنے کے لئے اپنے ممکنہ ذرائع کو استعمال کرے گا اور جہاں لیڈی کمشنر مقرر ہیں وہاں ان امور کی تکمیل لیڈی کمشنر کے سپرد کرے گا جو عہدہ دار (۵۰۰) سے زائد ماہوار پاتے ہوں وہ اپنے مختار کے ذریعہ نمونہ دستخط و رسید بھیج کر وظیفہ حاصل کر سکتے ہیں۔ اور ہر ماہ ثنی و وثیقہ پیش ہونے پر اس کی تصدیق اصل و وثیقہ سے کر لی جا کر نمونہ مقررہ کے بموجب رسید کی تکمیل پر وظیفہ خوار اصالتاً پیش ہونے پر اور جن صورتوں میں ذریعہ مختار وظیفہ طلب کیا جاتا ہے وہاں اور مختار کی شناخت ہونے اور رسید و وظیفہ خوار حاصل کرنے کے بعد

وظیفہ کی رقم اجرا کی جاتی ہے۔ ہر دو اصل اور غنی پر ادائی کی شرح درج کردی جا کر عہدہ دار خزانہ اپنی دستخط اس پر ثبت کر دیتا ہے اور رسید پر ادائی کے نسبت عہدہ دار مذکور کی دستخط ثبت کر دی جاتی ہے۔

سوال۔ گزٹیڈ اور نان گزٹیڈ ملازمین کے تحفظ تفصیل ملازمت کا کیا طریقہ ہے ان کے طریقہ رخصت و طریقہ تصدیق ملازمت قابل وظیفہ میں کوئی امتیاز ہو تو بصراحت طریقہ کار بیان کیجئے۔

جواب۔ طریقہ حصول رخصت کے نسبت سوال (۶) ضمن ۳۷ نظری سلسلہ کا جواب ملاحظہ ہو۔

گزٹیڈ عہدہ داروں کی تحفظ ملازمت کے لئے دفتر اکزمنریبول میں یہ طریقہ ہے کہ ہر (۳) سال کے کو الٹ ملازمت کو مرتب کر کے سابقہ اندراج کے سلسلہ میں ایک کتاب سوانح ملازمت ”ہسٹری آف سروس“ زیر نگرانی صدر محاسب سرکار عالی مشائع کی جاتی ہے۔ رخصت تنزل و دیگر ضروری کو الٹ جو جر و تنقیح میں مندرج ہوں کتاب مذکور میں درج کئے جاتے ہیں۔

سوال۔ (۱) سفر بحالت دورہ و سفر خرچ بصورت تبادلہ کے منظورہ شرح اور اس کے طریقہ ایصال میں جو فرق ہو بوضاحت بیان کیجئے۔

(۲) عہدہ دار مقتدر نگرانی و عہدہ دار تنقیح حسابات کے فرائض میں کیا

امتیاز ہے؟

جواب۔ (۱) سوال ۳۷ نظری بابہ سلسلہ ۳۷ پر ورق ۱۱۱ و ۱۱۲ کا جواب ملاحظہ ہو۔

(۲) عہدہ دار مقتدر نگرانی و حساب کے فرائض سوال سلسلہ ۳۷

نمبر (۱۰) ضمن (۲) ورق ۱۱۱ پر ملاحظہ ہو۔

عملی مسائل

سوال۔ پیش امامان امور مذہبی اور عملہ لوازم صوبیداری کی تنخواہیں رخصت اور وظیفہ مضابطہ ملازمت کے کن احکام کے تحت جاری ہوا کرتے ہیں۔
فوطہ داران خزان و صرافان خزانہ عامرہ و دارالضرب لمجانہ تنخواہ ملازمین درجہ اعلیٰ ہیں یا کیا؟

جواب۔ دفعہ مضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے مدنظر پیش امامان امور مذہبی اور عملہ لوازم صوبیداری کی تنخواہ رخصت اور وظیفہ کے لئے قواعد مضابطہ ملازمت متعلق نہ ہوں گے۔ بلکہ سررشتہ کے نافذہ قواعد کے تحت۔
فوطہ داران خزان و صرافان خزانہ عامرہ و دارالضرب جن کی یافت (مستحق) ہے یا اس سے زائد رہی ہو ملازمین درجہ اعلیٰ ہیں۔

سوال۔ ایک عہدہ دار (۲۰۰-۱۰-۳۰۰) کے گریڈ یافت انتہائی مستقل ہے اور (۴۰۰) ماہوار کی جائداد ہنگامی پر آذر ۱۳۳۲ ف سے ۳۱ تیر ۱۳۳۲ ف تک کار گزار رہا۔ یکم امرداد ۱۳۳۲ ف سے اس کو (۲۵۰-۲۰-۷۵۰) کے گریڈ میں مستقلانہ ترقی دی گئی۔ آخر الذکر جائداد پر اس کی کیا یافت ہوگی تعین کیا جائے۔
جواب۔ ہنگامی غیر تدریجی جائداد اور اس کی یافت کا لحاظ مستقل جائداد پر ناموری کے لئے کار آمد نہیں ہوتا۔ (۲۰۰-۱۰-۳۰۰) یافت (۳۰۰) مواجبی ملازم کا ۱۳۳۲ ف میں (۱۷۷۷) کی غیر تدریجی جائداد پر ناموریکے بعد جب یکم امرداد ۱۳۳۲ ف کو (۲۵۰-۲۰-۷۵۰) پر ترقی ملی تو تحت دفعہ ۱۱ توضیح (۲)

(مارصہ - عہدہ ملاصہ) میں (سما) کے مرحلہ مابعد (سما عہدہ) پر رکھا جائیگا۔
تصور یہ ہوگا کہ گریڈ (مار ۱۳۵) یافت (سما) سے (مارصہ - ملاصہ) پر ماموری ہوئی
اور چونکہ آخر الذکر میں (سما) کے بعد کا درجہ (سما عہدہ) ہے اس لئے (سما عہدہ)
یافت قرار پائے گی۔

سٹوال - ایک عہدہ دار کی مستقل یافت جائداد (۳۰۰-۱۰۰-۳۰۰) کے گریڈ
میں یکم آؤر سٹل سے (۳۵۰) ہے اس کا منصرانہ تقرر (۵۰۰-۳۵-۸۵۰)
جائداد پر یکم امرداد سٹل سے (۳۵۰) آبان سٹل کیا گیا اور یافت تحت قاعدہ
قائم کی گئی۔ اس نے یکم آؤر سٹل سے (۸) ماہ کی رخصت بیافت الونسلی۔
دوران رخصت میں اس کا مستقلانہ تقرر اس جائداد (۵۰۰-۳۵-۸۵۰)
یکم اردی بہشت سٹل سے کیا گیا۔ بتلایا جائے کہ تاریخ واپسی رخصت یعنی
یکم امرداد سٹل سے ان کی تنخواہ تحت قاعدہ کیا مقرر ہوگی اور اس کو اضافہ
تدریجی مابعد کب دیا جائے گا۔ اس کا پے سلب (تعلقہ
بودھن پر جاری کیا جائے۔

جواب - رخصت طویل المدۃ پر کوئی ملازم ہو اور بحالت رخصت ترقی
مل جائے تو اس سے متع تحت دفعہ ۱۳ ضابطہ ملازمت خدمت پر واپس
آنے کی تاریخ سے ہوگا۔ اور ملازم مذکور کو رخصت طویل المدۃ دی جانے کی
صورت میں تحت دفعہ الف ملاصہ اصلی تنخواہ کے لحاظ سے الونس رخصت دیا
جائے گا۔ اس اعتبار سے ترقی متقلانہ کا عمل رخصت سے واپسی پر یعنی یکم
امرداد سٹل سے ہوگا۔ چونکہ جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ (۵۰۰) سے
سابقہ تنخواہ کم تھی اس لئے تحت دفعہ ۱۳ (۵۰۰) ماہوار ایصال ہوگی۔ اضافہ
تدریجی آؤر سٹل سے ایصال ہوگا۔ کیونکہ سٹل سے بیافت سالم ماموری

رخصت بیماری (۸) ماہ من ابتداء ۱۵ - ۴ - ۲۴ ف
 رخصت خانگی (ایک سال) من ابتداء ۳ - ۴ - ۳۰ ف
 ترقی بدرجہ صدر منتظمی بد فتر صدر محاسبی = ۱۵ - ۴ - ۳۱ ف
 رخصت خاص (۴) ماہ و خانگی (۴) ماہ ۲۶ - ۱۱ - ۳۴ ف

رخصت خاص (۲) ماہ من ابتداء ۲۱ - ۱۰ - ۳۸ ف
 رخصت خاص (۱) ماہ ۱۹ - ۳ - ۴۹ ف
 مدت حاضری خدمت (۲۶۱ - ۴ - ۳۹) تا ۳۰ - ۴ - ۳۹ ف
 ملازمت علاقہ غیر (۳) ماہ من ابتداء ۱ - ۵ - ۳۹ ف
 مدت حاضری خدمت ۱ - ۸ - ۳۹ تا ۵ - ۸ - ۳۹ ف

اس عہدہ دار کو بتاریخ ۲۰ مہینہ ۳۴ ف کتنی رخصت خاص کا حق ہے
 اور رخصت خانگی سے کتنی تو سبب کر سکتا ہے۔ اس عہدہ دار کی یافت یکم
 آذر ۳۴ ف و یکم آذر ۳۹ ف کو (۶۰۰) اور (۶۵۰) ہو چکی تھی اور ملازمت
 غیر میں ان کی یافت (۹۰۰) رہی تھی مگر اس زمانہ میں اس کا حق عود (۶۰۰) کی
 جائیداد پر محفوظ تھا۔ اور بعد معاودت (۳۰۰ - ۳۵۰ - ۶۵۰) حد ترقی غیر متعین
 (۶۸۵ - ۳۵ - ۱۰۰۰) پر بیا یافت (۶۵۰) قائم کیا گیا من ابتداء یکم آذر
 ۳۴ ف معمولی سالانہ اضافہ تدریجی کی منظوری دی گئی ہے پس دوران
 رخصت میں اس کی کیا یافت قرار دی جا کر الونس رخصت ایصال ہو سکے گا
 بتلایا جائے۔

جواب۔ نمونہ ۳ پر اس کا عمل ملاحظہ ہو۔

سوال۔ قابل وظیفہ مدت کا شمار کیا جائے۔

تاریخ پیدائش ۱-۱-۹۰ ف

تاریخ تقرر جائداد ہنگامی ۱-۲-۱۳ ف

تاریخ تقرر منصرمانہ یہ جائداد مدامی بسلسلہ رخصت خانگی ۱-۴-۱۴ ف

وہ جائداد ہنگامی جس پر وہ ۱-۳-۱۳ ف کو مامور ہوا تھا بتاریخ ۱-۵-۱۵ ف مدامی کر دی گئی اور تاریخ آخر الذکر سے وہ اس پر منتقل کر دیا گیا۔

جملہ مدت ملازمت میں علاوہ رخصت خاص کے اس نے حسب ذیل رخصتیں لیں۔

بیماری۔ (۲) سال (۵) ماہ (۱۰) یوم بیافت نصف سال۔ ۱۰ ماہ

بقیہ بیافت ربع۔

رخصت خانگی (۲) سال (۳) ماہ (۵) یوم بیافت نصف۔

رخصت غیر معمولی (۲) ماہ (۱۴) یوم بلایافت۔

بتاریخ ۱-۳-۴۳ ف وہ وظیفہ کی درخواست کرتا ہے۔ بتلایا جائے

کہ کتنا وظیفہ کس نوعیت کا اس کو مل سکتا ہے۔ گذشتہ سہ سال بیافت حسب ذیل تھی۔

بتاریخ ۱-۱-۴۰ ف سے (۵۰۰) رخصت خاص ۱-۸-۴۰ ف

یک ماہ ۱-۱-۴۱ ف سے (۵۵۰) ۱-۲-۴۱ ف سے ۳۱-۳-۴۱ ف

تک منصرمانہ یافت (۶۰۰)

۱-۱-۴۲ ف (۶۰۰) رخصت بیماری (۱۵) یوم بیافت نصف

۱-۱-۴۳ ف (۶۰۰) رخصت غیر معمولی (۱۰) یوم بلایافت۔

جواب۔

۲۔ تاریخ ولادت یکم آذر سن ۱۲۹۰ ف

- ۳- تاریخ ابتدائی تقرر حکیم بہمن ۱۳۳۱
 ۴- تاریخ علیحدگی حکیم بہمن ۱۳۳۱ قبل از ظہر
 ۵- عمر بوقت تقرر ۲۳ سال ۲ ماہ
 ۶- عمر بوقت علیحدگی ۳۵ سال ۲ ماہ
 جملہ مدت (۱۲) سال

زمانہ رخصت بیماری	۱۰ سال	۵۱	یوم
۱/۳	x	۴	ماہ ۱۰
خانگی ۱/۳	۲ سال	۳	ماہ ۵
غیر معمولی	x	۲	ماہ ۴
خارج شدنی زمانہ بیماری	سال	۵	یوم
	x	۱۱	x
۲/۳	x	۵	ماہ ۵
۱/۳ خانگی	۱ - ۱	۱	ماہ ۱۴
سالم غیر معمولی	۲ - ۲	۲	ماہ ۴
جملہ مدت خارج شدنی	۲ - ۸ - ۹		

سال ۵ ماہ ۱۰ یوم

۳۰ - ۴ - ۴

تقابل وظیفہ ۲ - ۸ - ۹

خالص مدت ملازمت ۲۴ - ۳ - ۲۱

چونکہ خالص ملازمت (۲۵) سال سے زائد ہے اس لئے اوسط تنخواہ
 (صما ص) کا نصف وظیفہ (ماہ ۱۲) عثمانیہ ایصال ہوگا۔
 ۱۲

نوٹ :- چونکہ قابل وظیفہ ملازمت اندرون (۳۰) سال ہے اور تکمیل پچھن سال سے قبل علیحدگی ہے۔ اور خالص ملازمت (۳۰) سال نہیں ہے اس لئے یہ وظیفہ معذوری کی نوعیت ہے۔

مثوال۔ ایک عہدہ دار درجہ اول کا تبادلہ مقام (الف) سے مقام (ب) پر ہوا ہے جس کے مابین فاصلہ (۷۵۰) میل ریل اور (۵۰) میل سڑک ہے اس نے مقام الف پر جائزہ قبل ظہر بروز شنبہ ۷ ابراردی بہشت ۱۳۴۷ ش کو دیدیا۔ کونسی تاریخ تک اس کو مقام (ب) پر حاضر ہو جانا چاہیئے۔ اس نے حسب ذیل مطالبات کئے ہیں :-

- ۱۔ تین درجہ اول خود کے لئے
- ۲۔ ایک درجہ اول اپنے بوڑھے باپ کے لئے۔
- ۳۔ وودن کا بہتہ دوران سفر بوجہ سلاطت قیام کی بابت۔
- ۴۔ مال گاڑی سے ریلوے کی ذمہ داری پر (۶۰) من سامان کی بابت مار برداری۔

برآورد سفر خرچ پر تصدیق کی گئی ہے کہ دراصل اس نے سفر ذریعہ موٹر کار خانگی کیا ہے۔

بتلایا جائے کہ کونسے مطالبات واجبی اور کونسے لائق اعتراض ہیں اگر کوئی واجبی مطالبہ چھوٹ گیا ہے تو بتلایا جائے۔

جواب۔ مقام الف، ۷ ابراردی بہشت ۱۳۴۷ ش کو قبل ظہر جائزہ دیا گیا۔ (۷) یوم تہیہ سفر۔ ۳ یوم سفر ذریعہ ریل اور ایک یوم سفر ذریعہ سڑک مجموعی طور پر (۱۱) یوم۔ تہیہ سفر طے منازل کے بعد ۲۸ ابراردی بہشت ۱۳۴۷ ش قبل ظہر ملازم مذکور کو مقام تبادلہ (ب) پر اپنی خدمت کا جائزہ

حاصل کر لینا ہوگا۔

سوال کے سلسلہ نمبر ۲ کے تحت دفعہ ۵۰ الف تبادلہ کے احکام کے تحت المضاعف کرایہ ریل درجہ اول عہدہ دار مذکور کو برائے ذات اور بوڑھے باپ کا ایک ٹکٹ درجہ اول ملے گا بشرطیکہ وہ بالکل عہدہ کے زیر پرورش ہو۔

۳۔ بہتہ ایصال نہ ہوگا کیونکہ سفر خرچ تحت احکام تبادلہ ایصال ہو رہا ہے۔

۴۔ (۶۰) من کے مصارف گڈس نہیں بلکہ (۲۵) من کے مصارف قابل امضا ہوں گے۔

کوئی ملازم ذریعہ موٹر خانگی سفر کرے تو جو مصارف طلب ہوں اگر وہ بمقابل ریل کے زائد ہوں تو سہنا ہوں گے۔ مصارف اندرون ٹیکل تحت قاعدہ اجرا ہوں گے۔

۳۔ ٹکٹ ذات کے عوض حسب مصرعہ صدر۔ ۲۔ برائے ذات اور بہ عوض (۶۰) من کے (۲۵) من کا کرایہ گڈس ایصال ہوگا۔

اس میں سفر ذریعہ سڑک کا مطالبہ چھوٹ گیا ہے ملازم کو (۵۰) میل کا میلانہ بحساب ۸ (دعوت) جس کے المضاعف (۵۰) ہوتے ہیں۔ اجرا ہوں گے اس کے علاوہ (۵۰) میل کی بار برداری سامان ہمراہی (۳) بندیاں کا کرایہ بحساب ۳ ر فی میل فی بندھی ایصال ہوگا۔

عملی ۳۳ الف

سوال - زید یکم آذر ۱۳۳۳ء سے جائداد (۱۰۰-۴-۱۶۰) میں (۱۶۰) روپیہ تنخواہ پارہا تھا۔

- (الف) یکم بہمن ۱۳۳۳ء کو جائداد نالیہ بوجہ ڈیپوٹیشن (۱۵۰-۱۰-۳۰۰) پر ایک سال کے لئے حیثیت قائم مقام مامور ہوا۔
- (ب) یکم بہمن ۱۳۳۳ء کو اپنی مستقل جائداد پر عود کرنے پر اس تاریخ سے سلسلہ انتظام رخصت خانگی ایک سال جائداد (۱۵۰-۱۰-۳۰۰) پر مشرانہ ماموری عمل میں آئی۔
- (ج) دوران منصری صدر میں یکم خرداد ۱۳۳۳ء سے سلسلہ انتظام رخصت جائداد صدر منظمی (۳۵۰-۴۵-۶۰۰) پر چھ ماہ کے لئے مامور رہا۔
- (د) صدر منظمی کی خدمت کے ختم پر فوری بعد اس کا استقمال بجائداد (۱۵۰-۳۰۰-۱۰) عمل میں آیا۔

زمانہ (الف-ب-ج-د) میں ”زید“ کی کیا یافت رہی۔ وجوہات کے ساتھ بیان کیجئے اگر واقعہ مندرجہ (د) ۱۳۳۳ء میں وقوع پذیر ہوتا تو حقین یافت میں کیا تغیر رونما ہو سکتا تھا۔

جواب - (۱) ملازم موابی $\frac{۱۵۰}{۱۰۰} = ۱.۵$ کو ماضی ہا سما پر یکم بہمن ۱۳۳۳ء کو ماموری بر ماضی تحت دفعہ ۱۵۰ توفیق (۲) آذر ماہ اور ۱۳۳۳ء پر تحت دفعہ ۱۵۰ ضابطہ ملازمت سیول ایصال ہوں گے۔

(ب) ملازم مذکور نے چونکہ ماضی ہا میں ماضی کے درجہ کو پہنچ کر اپنی اصلی جائداد

۱۔ ماہ پر معاودت کی اور پھر سلسلہ رخصت ماحہ۔ ہمارے پر ماموری کی صورت میں اس کو جائیداد منصرمانہ کے اوس درجہ کا نصف (یعنی ماحہ) جس پر وہ اس کے قبل پہنچ چکا تھا اور اپنی اصلی یافت ماحہ کا نصف حسب منشاء دفعہ چنانچہ آفس آرڈر ۲۱ سکہ ۳ (مالہ + ماحہ) (ماہ ۱۰) قابل ایصال ہے۔

(ج) تحت دفعہ ۲۵ ضابطہ ملازمت کسی سررشتہ کے تکمیل میں سب سے آخر درجہ کی گزٹڈ خدمت پر غیر گزٹڈ ملازم منصرم کیا جائے تو اوس کو اپنی منتقل جائیداد کا نصف اور جائیداد گزٹڈ کی ابتدائی تنخواہ کا نصف کے علاوہ ابتدائی یافت کی تکمیل نامہ کا بھی اضافہ کیا جاتا ہے اس لئے ملازم موابجی ۱۔ ماحہ کو ماحہ کا نصف اور ماحہ کا نصف کے ساتھ ماحہ ہوتے ہیں اور اربعی ماحہ کی تکمیل کے لئے ماحہ کے اضافہ کی ضرورت ہے لہذا ۱۔ ۲۰ (۸۰) + ۲۰ (۱۴۵) + ۹۵ (۱۴۵) ماحہ ایصال ہوں گے۔

(د) صدر تنظیم کے منصرمانہ اختتام پر یکم آذر ۱۳۷۱ء کو جب مستقلانہ ماموری ماحہ ہمارے پر ہو تو اوس کو اوس کے ساتھ درجہ ۸۰ پر حسب منشاء دفعہ ۲۵ آفس آرڈر ۱۱ بابت سکہ ۳ رکھا جائے گا اور ملازم مذکور کی (۱۸۰) یافت قرار پائے گی۔
صدر تنظیم پر سکہ ۲۵ تک ماموری رہتی تو جائیداد موابجی ماحہ تا ماحہ پر تعین یافت کی مدت تک کوئی تغیر نہ ہوتا۔

سوال۔ بکرہ تنظیم صدر محاسبی سرکار عالی یافت (۲۶۰) ملازمانہ کا منصرمانہ تقریباً ہفتی صدر خزانہ ضلع ناٹدیٹ من ابتدائے ۱۰ آذر ۱۳۷۱ء (۳) ماہ کیلئے عمل میں آیا۔ اوس کا تبادلہ ضلع وزگل پر کیا گیا جہاں وہ تاریخ اغذ جائزہ سے حیثیت منتقل ہتم صدر خزانہ ضلع فرائض انجام دے گا۔ اوس نے بمقام ناٹدیٹ محاسب ضلع کو بتاریخ یکم مہینہ ۱۳۷۱ء روز چہار شنبہ بعد ظہر جائزہ دیا۔ ۵/ مہینہ یوم (یکشنبہ) نقایتہ ۲/ مہینہ یوم (سہ شنبہ) (۳) یوم کی تعطیل عام رہی۔ بتلائیے کہ مدت حاضری خدمت کتنی ہوگی۔ اور کس تاریخ ادس

(۶) روانگی از (ج) بتایخ نیم / آذر ۱۳۴۵ بوقت (۵) ساعت صبح۔

(۷) ورود ب مقام (ب) " " (۸) " " "

(۸) " " (الف) " " (۳) " " دن

ٹکٹ ریلوے از مقام (الف) تا (ب) = درجہ سوم (۳) تین روپیہ درجہ دوم

(۹) روپیہ۔ درجہ اول (۱۸) اٹھارہ روپیہ یہ سکہ کلدار۔ جملہ مقامات مندرجہ سہ موقوفہ ممالک محروسہ سرکار عالی ہیں۔

جواب۔ یکم بہمن ۱۳۴۵ الف تا ب کرایہ ریل ^{کلدار} ۳۱/۵۰ درجہ دوم نصف بختہ غیر

۲ " ب - ج (۵۰ + ۳۱/۵۰) ایضاً ۵۰

۳ " قیام ۵۰

۴ " ج تا ب و الف ^{کلدار} ۵۰ + ۳۱/۵۰ ۵۰

۵۰ کلدار ۵۰ - ۵۰ = ۵۰ ک د ع
۱۲/۱۰ ۸/۴ ۴/۴

۵۰ کلدار

منہائی دلعہ موٹر اونس دو یوم
بحساب (۵۰) فی یوم تحت دفعہ
۲۳۹۵ ضابطہ ملازمت یہ نصف
جس روز میلانہ طلب کیا جائے

سوال۔ ایک عہدہ دار کی تفصیل ملازمت حسب ذیل ہے

(۱) تایخ پیدائش۔ یکم آذر ۱۳۹۵

(۲) تایخ تقریر ملازمت سرکاری۔ یکم آذر ۱۳۱۲

رضعت قاص (۳) مادرنا ابتداءت یکم خرداد ۱۳۱۵ هجری قمری.

بیکم اردی بهشت ۱۳۰۳ با تقصیل و غفلت نمانگی یک سال

بیماری ایک سال میں ابتدا اُسے یکم دس سال

بالتصال قسمت غیر معمولی (م) ۵۶۔

اوس نتائج کا ہمیں کیجئے جب کہ وہ وظیفہ استخوانی یا پائے کا مستقی ہن سکت

ہے۔ نیز بتلائے کہ اس تالیف پر کس قدر رخصت خاص کا حق حاصل ہوگا۔ کمی

عہدہ دار مذکور تاریخ مذکور کے بعد رخصت ماقبل و طیفہ کی انتہائی مقدار کے حصول کی درخواست کر سکتا ہے۔

جواب تاریخ ولادت ۱۰۱۵۱۶۴۱

در تقرر ۱-۱-۱۳۱۳ است

عمری وقت تقریر ۱۹ سال

زمانہ خارج شدنی

تاریخ تقریباً ۱۳۱۳-۱۳۱۴

رخدست خانگی ۱۰ ماهه - سال

جميع دول العالم

— "بجاری ۱۲۱۵"

غیر معمولی سالم -

ناتقابل و طبیعت پروردگار .

۲۰۰۱ سال تحت دفعہ (۲۴۷) ض-م

o b r — r *

* - ۱ - ۱ - ۴۴ - ۳۴ - ۲۴

بابتہ شخصیت وغیرہ - ۴ - ۲

(۱) تاریخ علیحدگی ۱-۵-۴۶ م

(۲) رختہ تا غیر معمولی یکم در ۳۳۳ تا ۳۳۳

تاریخ احتساب برائے رخصت $\frac{1}{4}$ ۴۴۴ تا $\frac{3}{4}$ ۴۴۶ (۲۳) ۵۶۔
 ۲۳ ماہ کا گیا رہواں حصہ = ۵۶۲ - ۳ یوم رخصت خاص کا استحقاق
 (۳) اس قدر رخصت خاص مستحقہ قبل علیحدگی لے جا سکتی ہے۔

سوال۔ اگر عہدہ دار (جس کی تفصیل ملازمت سوال نمبر (۴) میں مندرج ہے) جائداد
 (۱۰۰-۲-۱۶۰) میں مامور ہو اور اس سال کی پہلی تاریخ سے (۱۶۰) روپیہ تنخواہ پاتا
 ہو جس کے دوران میں وہ وظیفہ استحقاق کا مستحق بن سکتا ہے تو بتلائیے کہ عہدہ دار
 مذکور کو اس تاریخ پر جب کہ وہ وظیفہ استحقاقی پر علیحدہ ہو سکتا ہے۔ کتنی مقدار میں وظیفہ
 مل سکے گا۔

جملہ تنخواہ	۵۶	تنخواہ	جواب۔
۶۳۰	= ۴	$\times ۱۶۰$	یکم آذر ۴۴۶ تا $\frac{3}{4}$ ۴۴۶
۱۸۷۲	= ۱۲	$\times ۱۵۶$	" ۴۴۵ تا $\frac{3}{4}$ ۴۴۵
۱۲۱۶	= ۸	$\times ۱۵۲$
۱۷۷۶	= ۱۲	$\times ۱۴۸$	{ ۴۴۴ تا $\frac{3}{4}$ ۴۴۴
۵۵۰۴	= ۴۶		{ ۴۴۴ تا $\frac{3}{4}$ ۴۴۴
			\rightarrow ۴۳ $\frac{3}{4}$ تا ۴۳ $\frac{1}{4}$

$$\frac{۵۵۰۴}{۴۶} = \text{ماہانہ اوسط تنخواہ}$$

ماہانہ کا نصف وظیفہ

سوال۔ ایک ملازم علاقہ صرف خاص مبارک موگا جی (۳۰) تیس روپیہ ماہانہ (۲) بیس سالہ
 ملازمت قابل وظیفہ گزار علاقہ دیوانی میں بجا آمد (۸۰-۴-۸۰) یکم آذر ۴۴۶
 سے منتقل ہوتا ہے۔ ملازم مذکور بوجہ بدعہلی یکم خورداد ۴۴۶ سے (۳) تین ماہ کے
 لئے معطل ہوا اور زمانہ معطلی میں اس کو کوئی الاؤنس ایصال نہیں کیا گیا اگر وہ یکم آذر ۴۴۶
 پر وظیفہ پر علیحدہ کر دیا جائے تو بتلائیے کہ اس کو کس قدر وظیفہ کا استحقاق ہوگا اور

بصورت منظوری وظیفہ کی مقدار کس حساب سے ہر دو علاقہ جات میں محسوب ہوگی۔
جواب۔ تنخواہ محصلہ از علاقہ صرف خاص مبارک

بحساب ۳۰ مالانہ

$$۲۰ \times ۱۲ \times ۳۰ = ۷۲۰۰$$

تنخواہ ازدیوانی ۳۰ فٹ و ۳۸ فٹ بحساب ۳۰ مالانہ = ۹۶۰

۳۲ فٹ و ۳۳ فٹ (۲۴) ماہ ۳۴ = ۱۰۵۶

۳۴ فٹ و ۳۵ فٹ (۲۴) ماہ ۳۸ = ۱۱۵۲

۳۶ فٹ و ۳۷ فٹ (۲۴) ماہ ۵۲ = ۱۲۴۸

۳۸ فٹ (۹) ماہ ۵۶ = ۵۰۴

$$۲۹۲۰$$

۹ ماہ بحساب ۵۶ مالانہ = ۵۰۴ { اوسط تنخواہ یکم آذر ۳۸ فٹ تا آخر آبان ۳۸ فٹ
باستخراج (۳) ماہ غیر معمولی

۳۷ فٹ بارہ ماہ بحساب ۵۶

۳۶ فٹ ۱۲ = ۶۳۳

۳۵ فٹ ۳ = ۱۲۴

$$۱۸۹۶ = ۳۶$$

$$\frac{۱۸۹۶}{۳۰} = ۶۳$$

نصف وظیفہ

صرف خاص دیوانی

$$۱۲۱۲۰ = (۲۹۲۰ + ۷۲۰۰)$$

۲۲ روپیہ ۵ = ۵

$$+ \frac{۷۲۰۰}{۱۲۱۲۰}$$

پس (۱۵) کے بچہ (۱۵) کا بار علاقہ صرف خاص مبارک پر اور (۱۱) علاقہ دیوانی پر عائد ہوگا۔

سوال۔ ایک ملازم سرکاری کی مدت ملازمت (۱۰) دس سالہ ہو اور جو جائداد (۱۵)۔ ۱۰۔ ۳۰۰ میں (۳۰۰) دو سو روپیہ مالیت تنخواہ پاتا ہو علاقہ غیر میں (۲) دو سال کے لئے بھا ہوا (۳۰۰) تین سو روپیہ میں ابتدا کے یکم دسے (۳۵) اف منتقل ہوتا ہے۔ ملازم مذکور علاقہ غیر سے من ابتدا کے یکم شہر یو (۳۵) اف (۴) چار ماہ کی رخصت خاص اور (۴) چار ماہ کی رخصت بیماری حاصل کرتا ہے۔ بتلایے کہ۔
 (الف) زمانہ منتقلی علاقہ غیر نیز ہر دو رخصتوں کے زمانہ میں کس قدر کنٹریشن
 ادا کرنا ہوگا۔

دب ۱ ہر دو زمانہ رخصت میں الاؤنس رخصت کی مقدار کیا ہوگی اور الاؤنس مذکور علاقہ غیر علاقہ دیوانی میں کس تناسب سے اور کتنی مقدار میں منقسم ہوگا۔
 جواب۔ چار ماہ رخصت خاص کے لئے (۴) ماہ کی کارگزاری کی ضرورت ہے جس کے بچہ (۸) ماہ علاقہ غیر میں من ابتدائے دسے (۳۵) تا امرداد (۳۵) اف ملاز رہی اس زمانہ (۸) ماہ میں بحساب (۳۰۰ × ۸ = ۲۴۰۰) تنخواہ علاقہ مذکورہ سے حاصل کی گئی۔ اور علاقہ سرکاری سے حسب ذیل ۴۶ ماہ میں۔

آذر ۳۵ ۱ ماہ بحساب ۲۰۰ = ۲۰۰ ×

۳۳ ۱۲ " " = ۱۹۰ " ۲۲۸۰

۳۳ " " = ۱۸۰ " ۲۱۶۰

۳۲ " " = ۱۷۰ " ۱۸۷۰

علاقہ دیوانی کی ۳۶ ماہ کی تنخواہ ۸۹۱۰

تحت قاعدہ متناسبہ مندرجہ دفعہ ۳۵ ضابطہ ملازمت

روپیہ - آنہ

$$۱۴ - ۵۳ = \frac{۲۰۰ \times ۲۴}{۸۹۱۰}$$

حسب منشاء دفعہ ۳۴ ضابطہ ملازمت رخصت خاص کے زمانہ میں ملازم منتقل شدہ علاقہ غیر کو علاقہ سرکاری اور غیر سرکاری کی تنخواہ کا فرق علاقہ غیر سے حاصل کرنا پڑتا ہے اس لئے (۳۰۰ - ۲۰۰) = ۱۰۰ علاقہ غیر سے اور باقی خرچ یعنی (۲۰۰) قاعدہ متناسبہ کے تحت جو (۵۳ - ۱۴) آنہ حسب عمل صدر ہوتے ہیں اس لئے (۱۰۰ + ۵۳ - ۱۴ - آنہ) (۱۵۳ - ۱۴ - آنہ) علاقہ غیر اور (۱۴۶ - ۲ - آنہ) علاقہ سرکاری سے زمانہ رخصت بیماری میں علاقہ سرکاری کی تنخواہ کے لحاظ سے علاقہ مذکورہ یعنی سرکاری سے الونس رخصت ملے گا۔ چونکہ بشمول اضافہ آفر ۴۴ فی میں ملازم کی یافت ۲۱ = (ماہ) الونس رخصت ملے گا۔ منتقلی علاقہ غیر کے زمانہ میں بشمول ایام رخصت خاص ۲۰ فی صدی تنخواہ سرکاری پرنٹریوشن ادا کرنا ہوگا اس لئے (۲۰۰) کا ۲۰ فی صد (۴۰) روپیہ مالانہ اور زمانہ رخصت بیماری میں کنٹریوشن وصول نہ کیا جائے گا۔

نظری ۴۹

سوال - (الف) قواعد مندرجہ ضابطہ ملازمت سیول میں ترمیم و تبدیل اور توشیح و تعبیر کرنے کا مجاز کون ہے اور ایسی توشیح و تعبیر کے خلاف تصفیہ کرنے کا مقتدر کون ہے۔

(ب) ان عہدہ داروں و سررشتہ و عملہ جات کی فہرست دی جائے جو

تابع ضابطہ ملازمت سیول نہیں ہیں۔

جواب۔ ضابطہ ملازمت سیول میں ترمیم و تبدیل کا حق سرکار بصیغہ فینانش کو حاصل ہے لیکن جب کہ ترمیم کا اثر حقوق ملازمین یا محاصل سرکاری پر کوئی مزید بار عائد ہوتا ہو یا ضابطہ میں جہاں کہیں منظوری بارگاہ خسروی لازمی رکھی گئی ہو تو ایسی صورتوں میں اس کا نفاذ بواسطہ باب حکومت بنظوری اقدس و اعلیٰ ہوگا۔

سوائے اس کے کہ سرکار بصیغہ فینانش یا صد الہام فینانش اسکے خلاف حکم صادر کرے۔ قواعد ضابطہ ملازمت کی تعبیر یا توضیح جو صدر محاسب کرے گا وہ قطعی ہوگی۔

(ب) ضابطہ ملازمت کے عام قواعد کا اطلاق صدر اعظم بہادر اور معزز اراکین کونسل کی خواہ و الونس و ذلیفہ رخصت یا دیگر حقوق پر نہیں ہوتا۔ سوائے ان چند مخصوص قواعد کے جو ان کے سفر خرچ وغیرہ پر موثر ہیں۔ اور نہ یہ قواعد ان ملازمین سے متعلق کئے جاتے ہیں۔ جنکی خدمات گورنمنٹ ہند سے مستعار لئے جائیں۔

نیز ان قواعد کا تعلق ان ملازمین سے بھی نہیں ہے۔ جو یا تو فوجی ہیں یا بلحاظ عہدیت کار فوجی ملازمین کے شامل ہوں اگرچہ وہ علاقہ سیول کے تابع ہی کیوں نہ ہوں۔ اور ان میں سے اکثر کے لئے سررشتہ جات سیول ہی میں گنجائش رکھی جاتی ہے مثلاً۔

(۱) جوانان سکھ مامورہ جمعیت کو توالی۔

(۲) عروب کو توالی اضلاع و بلدہ۔

(۳) جوانان احشام قلعہ جات

(۴) سررشتہ جات ذیل سے بھی یہ قواعد غیر متعلق قرار دیے گئے ہیں۔

(۱) عملہ لوازمہ صوبہ داران۔

(۲) اشخاص مامورہ خدمت موروثی

(۳) عملہ معابد مذہبی مثلاً قضاۃ (موظمان) پیش اماان۔ پجاری۔ مجاوران پرورہ

(۴) سر رشته جات برقی و روشنی و ورک شاہ۔

(۵) اعلیٰ س کا خرچ ایسے فنڈ میں محسوب ہوتا ہو جو خزانہ شاہی کا جزو نہ ہو۔

(۶) اعلیٰ س کا خرچ مدعا ورکار ہائے تعمیرات میں محسوب ہوتا ہو۔

(۷) ہندو معلمہ و دیگر یورپین معلمہ محبوبہ گز اسکول۔ جو یورپ سے بلائی

گئی ہوں۔

سوال۔ مندرجہ ذیل اصطلاحات کی تعریفات کر کے ہر مجموعہ اصطلاحات کا باہمی مندرجہ بتلایا جائے۔

(الف) تنخواہ ماہوار۔

(ب) ڈیوٹی الونس و لوکل الونس۔

(ج) ایسا دورہ و ذکر الی نقل و نقل۔

(د) عہدہ دار و مقتدر نگرانی و اعلیٰ افسر سر رشته۔

جواب۔ تنخواہ سے مراد ماہانہ مستقل تنخواہ ہوگی۔

(الف) ماہوار میں تنخواہ اور ڈیوٹیشن الونس و مندرجہ کے الونس کا مجموعہ ہوگا۔

فرق یہ ہے کہ تنخواہ میں الونس شامل نہیں رہتے لیکن ماہوار میں یہ شامل رہتے ہیں۔

(ب) ڈیوٹی و لوکل الونس کے تعریفات درج پر مندرج ہیں۔ فرق ان دونوں

یہ ہے کہ۔

لوکل الونس

ڈیوٹی الونس

(۱) یہ بطور فاقہ تنخواہ یا ماہوار قرار نہیں

(۱) یہ سوائے تنخواہ یا ماہوار کے کسی فاقہ

دیا جاتا بلکہ یہ ایسے فرائض کی انجام دہی

نوعیت کے فرائض کی انجام دہی کے متعلق

کے معاوضہ میں دیا جاتا ہے جو حقیقتاً ملازم

عطا ہوتا ہے۔

متعلقہ کی اصلی خدمت سے متعلق نہ ہوں۔

(۲) حسب دفعہ ۸۷۷ توضیح ۳۱ ایسی جائیداد جس پر ڈیوٹی الونس مقرر ہو کوئی منصرم کیا جائے تو اس کو نصف سے زیادہ الونس مذکور ایصال نہ ہوگا سوا بصورت مذکورہ توضیح دفعہ ۹۲۔

(۳) سوا صورت مذکورہ آفس آرڈر مباحی نشان (۱۲) مورخہ ۲۱/ اگست ۱۹۳۵ء کے رخصت اور وظیفہ کے اعتبار کے وقت الونس مذکور جزو تنخواہ سمجھا جائیگا۔
(۴) یہ سفر خرچ کیلئے جزو تنخواہ سمجھا جائیگا۔
(۵) اغراض دفعہ ۶۹ (الف) کے لئے یہ جزو تنخواہ متصور ہوگا۔

(۲) یہ پابندی دفعات ۶۹ و ۱۸۵۵ء سالم لوکل الونس صرفت اوسی ملازم کو مل سکے گا جو جائیداد متعلقہ پر حقیقتاً مامور ہو۔

(۳) رخصت یا وظیفہ کے اعتبار کے وقت یہ الونس جزو تنخواہ نہیں سمجھا جائے گا۔

(۴) یہ سفر خرچ کیلئے شمار نہیں ہوگا۔
(۵) دفعہ ۶۹ کے لئے یہ جزو تنخواہ نہیں سمجھا جائے گا۔

(ج) ایاب دورہ میں خیمے اور وہ اشیاء جو ان کے تفتیب وار راستہ کے لئے ضروری ہوں داخل ہوں گے اور بعض صورتوں میں دورہ کا وہ خرچہ بھی شامل سمجھا جائے گا جو کسی ملازم کو باغراض سرکاری اپنے ساتھ رکھنا ضروری ہو۔ بشرطیکہ خیمہ ساتھ نہ ہو۔
ذرائع حل و نقل سے مراد وہ ذرائع ہیں جن کے ذریعہ سے ایاب دورہ لایا یا لے جایا جاتا ہے۔ فرق یہ ہے کہ مقدم الذکر استعمالی اشیاء جو دورہ میں استعمال کئے جاتے ہیں اور موخر الذکر از قسم بنڈیاں و لاری وغیرہ جس کے ذریعہ ایسا سامان ایک مقام سے دوسرے مقام پر منتقل کیا جاتا ہے۔

(د) عہدہ دار مقتدر نگہ رانی سے مراد وہ عہدہ دار ہے جو کسی خاص یا عام حکم کی بناء پر اپنے اور اپنے ماتحت ملازمین کے سفر خرچ منظور کرنے کا مقتدر گردانا گیا ہو۔

اعلیٰ افسر سررشتہ سے مراد وہ عہدہ دار جو اپنے سررشتہ کا افسر متصور ہو۔
 وقایہ اور اعلیٰ افسران کی فہرست دفعہ ۲ ضابطہ ملازمت میں مندرج ہے۔
 فرق ان دو عہدہ داران میں یہ ہے کہ اعلیٰ افسر سررشتہ عہدہ دار مقتدر نگرائی بھی
 متصور ہوتا ہے۔ لیکن عہدہ دار مقتدر نگرائی کا افسر اعلیٰ ہو یا ضروری نہیں ہے۔
 تھیل۔ سررشتہ تعلیمات کا ناظم تعلیمات افسر اعلیٰ اور مقتدر نگرائی دونوں حیثیت
 رکھتا ہے۔ اور صدر مہتمم تعلیمات اگرچہ کہ مقتدر نگرائی قرار دیا گیا ہے لیکن یہ اعلیٰ افسر سررشتہ
 متصور نہیں ہوتا۔

سوال۔ ہر نو ملازم درجہ اعلیٰ پر پہلی ماہوار حاصل کرنے سے قبل کیا کسی صداقت ناموں
 کا پیش کرنا لازم ہے۔ ایسے صداقت نامہ جات کس کے دستخط سے قبول کئے جائینگے
 اور ایسے ملازم کی ماہوار سے کون کون سی وضعات ماماندنی جائے گی۔
 جواب۔ ہر نو ماہورہ ملازم درجہ اعلیٰ کے لئے پہلی ماہوار حاصل کرنے سے قبل صداقت
 جات ذیل کا پیش کرنا ضروری ہے۔

(۱) صداقت نامہ ملکی مصدقہ اول تعلقدار ضلع اور بلیدہ کی صورت میں مصدقہ
 تعلقدار باغات۔

(۲) صداقت نامہ عمر و صحت جسمانی مصدقہ سیول سرجن۔

(۳) صداقت نامہ معیار قابلیت میٹرک یا مائل میٹرک جب کہ تقررات جائداد یا
 درجہ سوم پر ہو۔ اس سے بالاتر جائدادوں پر راست تقرر کی صورت میں صداقت
 نامہ بی۔ اے یا اس کے مماثل مصدقہ افسران سررشتہ حسب گنتی دفتر صدر محاسبی علیہ
 نوٹ۔ ملازمت درجہ اعلیٰ کم از کم کے لئے حسب گنتی علیہ اس کے فصد
 نامہ معیار قابلیت کا لزوم نہیں ہے۔ نیز اعلیٰ جائدادیں جب کہ فنی ہوں تو معیار قابلیت
 کی تکمیل کے عوض فن متعلقہ سے واقفیت کا صداقت نامہ پیش کرنا ہوگا۔

ملازم منصبدار ہونے کی صورت میں کنٹریوشن منصب کی وضعات بشرح مقرر ہوگی۔ نیز ہمیشہ کی بھی وضعات کا عمل ہوگا بشرطیکہ لائف انشورنس فنڈ سے وضعات چندہ کی اطلاع قبل از قبل آچکی ہو۔

سوال۔ امور ذیل کے نسبت عام اور ضروری قواعد بتلائے جائیں۔
(الف) حاضری وصول۔

اب) تنخواہ و سفر خرچ عہدہ دار جو باغراض سرکاری بیرون ہند متعین کیا گیا ہو۔

جواب۔ (الف) قواعد متعلقہ حاضری وصول

حاضری وصول ملازم تبدیل کی تنخواہ برآمد و اجرا کرنے کی غرض سے دفتر تبدیل کے لئے دیا جاتا ہے۔ بودجہ تینچ کے لئے کافی وثیقہ منظور ہوتا ہے جس میں ملازم اور اس کی ولدیت دفتر تبدیل الیہ و مقبل منہ ان ہر دو خدمات جس پر وہ مامور تھا اور جہج ماموری عمل میں آرہی ہے اس کے تنخواہ وہ الوش مع وضعات وغیرہ کی صراحت درج رہتی ہے۔

ملازم تبدیل غیر گزٹڈ خدمت پر مامور ہو تو وہ دفتر جہاں سے اس کا تبادلہ کر دیا گیا ہے حاضری وصول مرتب کر کے اس کو کارنامہ کے ساتھ بذریعہ رجسٹری اوس دفتر روانہ کرے گا جہاں اوس کا تبادلہ عمل میں آیا ہے۔

گزٹڈ افسر ہونے کی صورت میں وہ دفتر جہاں سے تبادلہ ہوا ہے حاضری وصول کے دو قطعات تیار کر کے اوس کو دفتر تینچ جہاں اوس کے برآوردات کی نتیجہ مقدم ہو ا کرتی ہے (بلدہ کی صورت میں دستہ اگر انریسول اضلاع کی صورت میں صیفہ حساب ضلع بھیج دیا جائے گا۔ ایسے دفاتر سے بعد نتیجہ و تصدیق اندراجات اوس ضلع کے دفتر تینچ میں ارسال کرے گا جہاں کہ ملازم کا تبادلہ ہوا ہے۔

(ب) قواعد متعلقہ تنخواہ و سفر خرچ عہدہ داران متعینہ بیرون ہند۔

(۱) تنخواہ سکہ عثمانیہ کے عوض بہ سکہ کلدار دی جائے گی۔

(۲) ہر ایک ریل و اسٹیمبر آمد و رفت عہدہ داران درجہ اول کو درجہ اول کا۔ درجہ

دوم کو دوم کا اگر درجہ دوم جہانہ ہو تو سوم کا۔ عہدہ داران درجہ سوم کو درجہ سوم کا۔

اس کے علاوہ تیار پنچ ورو و انگلستان سے تیار پنچ روانگی تک کمپنیز کی الونس یہ شرح

ذیل ایصال ہوگا۔

عہدہ داران درجہ اول - ۱۶ - پنس

دوم ۱۲ - ۶

سوم ۸ - ۳

زمانہ قیام یورپ و امریکہ و دیگر مقامات میں ہالنگ الونس یہ شرح ذیل یا جائیگا۔

یونائٹڈ اسٹیٹ امریکہ و کینڈا

سوم	دوم	اول	عہدہ دار درجہ
پنس	پنس	پنس	
۱۰ - ۱	۱۰ - ۱	۱۰ - ۱	پنس
۱۵ - ۱	۱۵ - ۱	۱۵ - ۱	پنس
۱۸ - ۱	۱۸ - ۱	۱۸ - ۱	پنس
۱۲ - ۱	۱۲ - ۱	۱۲ - ۱	پنس
۱۴ - ۱	۱۴ - ۱	۱۴ - ۱	پنس
۱۶ - ۱	۱۶ - ۱	۱۶ - ۱	پنس
۱۸ - ۱	۱۸ - ۱	۱۸ - ۱	پنس
۲۰ - ۱	۲۰ - ۱	۲۰ - ۱	پنس
۲۲ - ۱	۲۲ - ۱	۲۲ - ۱	پنس
۲۴ - ۱	۲۴ - ۱	۲۴ - ۱	پنس
۲۶ - ۱	۲۶ - ۱	۲۶ - ۱	پنس
۲۸ - ۱	۲۸ - ۱	۲۸ - ۱	پنس
۳۰ - ۱	۳۰ - ۱	۳۰ - ۱	پنس
۳۲ - ۱	۳۲ - ۱	۳۲ - ۱	پنس
۳۴ - ۱	۳۴ - ۱	۳۴ - ۱	پنس
۳۶ - ۱	۳۶ - ۱	۳۶ - ۱	پنس
۳۸ - ۱	۳۸ - ۱	۳۸ - ۱	پنس
۴۰ - ۱	۴۰ - ۱	۴۰ - ۱	پنس
۴۲ - ۱	۴۲ - ۱	۴۲ - ۱	پنس
۴۴ - ۱	۴۴ - ۱	۴۴ - ۱	پنس
۴۶ - ۱	۴۶ - ۱	۴۶ - ۱	پنس
۴۸ - ۱	۴۸ - ۱	۴۸ - ۱	پنس
۵۰ - ۱	۵۰ - ۱	۵۰ - ۱	پنس
۵۲ - ۱	۵۲ - ۱	۵۲ - ۱	پنس
۵۴ - ۱	۵۴ - ۱	۵۴ - ۱	پنس
۵۶ - ۱	۵۶ - ۱	۵۶ - ۱	پنس
۵۸ - ۱	۵۸ - ۱	۵۸ - ۱	پنس
۶۰ - ۱	۶۰ - ۱	۶۰ - ۱	پنس
۶۲ - ۱	۶۲ - ۱	۶۲ - ۱	پنس
۶۴ - ۱	۶۴ - ۱	۶۴ - ۱	پنس
۶۶ - ۱	۶۶ - ۱	۶۶ - ۱	پنس
۶۸ - ۱	۶۸ - ۱	۶۸ - ۱	پنس
۷۰ - ۱	۷۰ - ۱	۷۰ - ۱	پنس
۷۲ - ۱	۷۲ - ۱	۷۲ - ۱	پنس
۷۴ - ۱	۷۴ - ۱	۷۴ - ۱	پنس
۷۶ - ۱	۷۶ - ۱	۷۶ - ۱	پنس
۷۸ - ۱	۷۸ - ۱	۷۸ - ۱	پنس
۸۰ - ۱	۸۰ - ۱	۸۰ - ۱	پنس
۸۲ - ۱	۸۲ - ۱	۸۲ - ۱	پنس
۸۴ - ۱	۸۴ - ۱	۸۴ - ۱	پنس
۸۶ - ۱	۸۶ - ۱	۸۶ - ۱	پنس
۸۸ - ۱	۸۸ - ۱	۸۸ - ۱	پنس
۹۰ - ۱	۹۰ - ۱	۹۰ - ۱	پنس
۹۲ - ۱	۹۲ - ۱	۹۲ - ۱	پنس
۹۴ - ۱	۹۴ - ۱	۹۴ - ۱	پنس
۹۶ - ۱	۹۶ - ۱	۹۶ - ۱	پنس
۹۸ - ۱	۹۸ - ۱	۹۸ - ۱	پنس
۱۰۰ - ۱	۱۰۰ - ۱	۱۰۰ - ۱	پنس

رومانیہ

ہالنگ او کمپنیز کی الونس دونوں بوقت واحد نہ دیے جائیں گے بجاؤ

کمپنیز کی الونس عہدہ داران کو ہالنگ الونس ایصال ہوگا۔ مزید تفصیل کے لئے ضمیمہ

دک، مضابطہ ملازمت سیول ملاحظہ ہو۔

سوال۔ کن حالات میں بغیر اجازت خاص عزانہ شاہی یا لوکل فنڈ سے کن شرائط کے

ساتھ کس حد تک کس کی منظوری سے بصل کار انجام دادہ معاوضہ لینے کا مجاز ہر ملازم

سرکار ہو سکتا ہے۔

جواب۔ صلہ مزید کے متعلق ورق (۴۴) و ۲۵۵ سوال ۳۷۱ تا ۳۷۵ ورق ۷۷۷ ملاحظہ ہو۔

سوال۔ بتلایے کہ ایصال اونس منصرمی و چارج الاونس کے عام قواعد کیا ہیں اور ان قواعد کے مستثنیات کیا ہیں۔

جواب۔ چارج الاونس متعلق ورق ۶۱۱ و ۶۱۳ ملاحظہ ہو۔ بطور استثناء کے تحت دفعہ ۱۱۷ سیول سرجن کے تفویض محبس ضلع کاظمی چارج اور انتظامی نگرانی ہو تو (۴۰) اور مدرسین دیہات کے سپرد ٹیپہ خانہ جات ہوں تو انہیں وہ الاونس پانے کا استحقاق ہوگا جو ٹیپہ خانہ جات مفوضہ کی نگرانی کے لئے مقرر ہو۔ الاونس منصرمی کے ایصال کا طریقہ حسب ذیل ہے۔

۱) ایسا ملازم جو مستقل جائداد تدریجی رکھتا ہو دوسری غیر تدریجی جائداد پر منصرم کیا جائے تو اس کو اپنی مستقل جائداد کے اس درجہ کی تنخواہ کا نصف جو کہ اس کو وقتاً فوقتاً ایصال ہو۔ اور غیر تدریجی جائداد کا نصف حصہ ایصال ہوگا مثلاً ملازم مواجبی ۱۷۷ یافت ۷۷ منصرم بجائداد غیر تدریجی (۱۷۷ کو) $\left(\frac{۱۷۷}{۴} + \frac{۱۷۷}{۲}\right) = \frac{۱۷۷}{۲} + \frac{۱۷۷}{۲}$ ایصال ہونگے۔ نیز منصرمی کا تسلسل دوسرے آغاز سال تک باقی رہے جب کہ ملازم اپنی جائداد اصلی ۱۷۷۔ ۱۷۷ پر مامور رہنے کی صورت میں اضافہ کا مستحق ہو کر یافت ۷۷ ہوتی تو اس کو آغاز سال پر $\frac{۱۷۷}{۲} + \frac{۱۷۷}{۲}$ (۱۷۷) ایصال ہوں گے۔

۲) ایسا ملازم جس کی مستقل جائداد غیر تدریجی ہو دوسری تدریجی جائداد پر منصرم کیا جائے تو اس کو اپنی اصلی جائداد کا نصف اور جائداد منصرمانہ کی اس درجہ کی تنخواہ کا نصف ایصال ہوگا۔ جس پر وہ وقتاً فوقتاً پہنچے۔

مثلاً ملازم مواجبی ۱۷۷، غیر تدریجی کا منصرمانہ تقریباً جائداد تدریجی ۱۷۷۔ ۱۷۷ ہوا۔

پر ہو تو اس کو $(\frac{1}{4} + \frac{1}{4})$ ماہ سے ایصال ہوں گے۔ اگر کسی سستہ فصلی میں (۶) ماہ یا اس سے زیادہ مدت تک منسرمی کا سلسلہ قائم رہے تو آغاز سال پر اس کو اپنی جائداد $(\frac{1}{4} + \frac{1}{4})$ بشمول اضافہ سے ایصال ہوں گے۔

(۳) ایسا ملازم جس کی منتقل جائداد تدریجی ہو دوسری تدریجی جائداد پر منسرم کیا جائے تو وہ اپنی جائداد کا نصف اور جائداد منصرمانہ کے اس درجہ کی تنخواہ کا نصف پائے گا جس پر وہ وقتاً فوقتاً پہنچے۔ مثلاً ملازم موابی $(\frac{1}{4} + \frac{1}{4})$ یافت ماسہ جائداد موابی (مالہ - ۱۰۰) پر منسرم کیا جائے اور سلسلہ منسرمی (۳) سال تک باقی رہے تو حسب ذیل یافت ایصال ہوگی۔

$$\text{پہلا سال} = 120 + \frac{180}{2} = 150$$

$$\text{دوسرے سال} = 120 + \frac{180}{2} = 150$$

$$\text{تیسرے سال} = 120 + \frac{180}{2} = 150$$

اسی طرح ملازم سے تاسعہ کا منصرمانہ تقرر جائداد (مالہ - ۱۰۰) پر ہو تو ملحوظ اس کے کہ (مالہ) کے بعد کا درجہ (مالہ - ۱۰۰) کے گریڈ میں (مالہ - ۱۰۰) ہے ملازم مذکور کو $\frac{1}{4} + \frac{1}{4}$ یعنی $\frac{1}{2}$ تنخواہ ملے گی۔

(۴) غیر گزٹڈ ملازم گزٹڈ خدمت پر منسرم کیا جائے اور ایسی گزٹڈ جائداد سررشتہ کے اسکیل میں سب سے آخر درجہ کی متصور ہوتی ہو تو حسب صراحت فقرہ (۳) عمل نصف نصف کے علاوہ اس کو یکھند مزید الونس ماہانہ بھی ملے گا بشرطیکہ کسی صورت میں اس کی جملہ یافت جائداد منصرمانہ کی ابتدائی تنخواہ سے نہ بڑھے۔

تمثیل۔ ملازم موابی مالہ تا سمار کو جائداد دوم تعلقداری (سمار تا سمار) پر منسرم کیا جائے تو قاعدہ مندرجہ ضمن (۳) کے تحت $(\frac{1}{4} + \frac{1}{4})$ = مالہ ایصال ہوں گے اور اس کے علاوہ (مار) بھی ایصال ہوں گے لیکن چونکہ (مالہ + مار) = سمار

ہو جاتے ہیں جو جائیداد منصرمانہ کی ابتدائی تنخواہ سے (۵) متجاوز ہو جاتے ہیں اس لئے یہ عوض (۱۵) صرف (۱۵) زائد ایصال ہوں گے تاکہ ابتدائی یا منت دسمار کی تکمیل ہو جائے۔

نوٹ:- سررشتہ کے اسکیل میں سب سے آخر جائیداد سے مراد یہ ہے کہ ایسی گزٹیڈ جائیداد جس کی اقل تنخواہ (دسمار) ہو۔ مثلاً سررشتہ مال کے جائیداد ہائے گزٹیڈ تحصیلداری (مال)۔ ایک دم سے شروع ہو کر صوبہ داری (الٹا تا الٹا) پر ختم ہوتی ہے اس لئے تحصیلداری سب سے آخر جائیداد ہے لیکن جائیداد دوم تعلقہ داری کی اقل تنخواہ بھی چونکہ (دسمار) ہے اس لئے یہ بھی سررشتہ کے اسکیل کی آخر جائیداد قرار دی گئی ہے۔

(۵) کسی امیدوار کا منصرمانہ تقرر آخری درجہ کی گزٹیڈ جائیداد پر عمل میں آئے تو جائیداد مذکورہ کی ابتدائی تنخواہ کا نصف اور (۱۵) زائد الونس منصرمی ایصال ہوگا۔ مثلاً جائیداد دوم تعلقہ داری (دسمار)۔ دسمار پر منصرمی کی صورت میں $\frac{۳۱}{۴} + ۱۵$ ملاحظہ فرمائیں گے۔

(۶) غیر گزٹیڈ جائیدادوں پر امیدوار کی منصرمانہ ماموری عمل میں آئے تو اس کو جائیداد مذکورہ کی ابتدائی تنخواہ ملے گی۔ مثلاً ۱۵ تا ۱۵ الونس ملیگا یہ عمل بھی نصف نصف تصور ہوگا۔ یعنی ۱۵ الونس منصرمی اور ۱۵ زائد براہ کتبہ ابتدائی یا منت۔

سوال:- مدت حاضری خدمت کی تعریف کیجئے اور بتلائیے کہ اس کے معین کرنے کا عام قاعدہ کیا ہے اور اس کی انتہائی حد معینہ ضابطہ میں کن شرائط پر توسیع ہو سکتی ہے۔
جواب:- مدت حاضری خدمت کے قواعد کی تفصیلات کے لئے اور اتی ۱۹۴۵ء ملاحظہ ہوں۔

سوال۔ مستقل ملازم سرکار درجہ اعلیٰ کو

(الف) کس نوع کی کس قدر رخصت کے استفادہ کا حق کن شرائط کے ساتھ حاصل ہوتا ہے اور۔

(ب) کونسا وظیفہ جن خدمت کن حالات میں کس شرح سے دیا جاسکتا ہے۔

جواب۔ مستقل ملازمین درجہ اعلیٰ کو دوران ملازمت رخصت یہ عنوانات ذیل مل سکتی ہے۔

(۱) (الف) رخصت خاص (ب) رخصت خاص برائے حج و زیارات۔

(ج) رخصت خاص قبل علیحدگی (د) " بعد علیحدگی

(ل) دیوانہ کتا کاٹنے کی صورت میں (زائد رخصت خاص)

(۲) رخصت بیماری

(۳) " خانگی

(۴) " غیر معمولی

مقدار و شرائط ذیل میں درج ہیں۔

(۱) (الف) رخصت خاص بقدر ۱۱ اوس حصہ ملازمت کا جس میں وہ بلا وقفہ

کار گزار رہا ہو۔ یعنی ہر (۱۱) ماہ کے لئے (۱) ماہ اور بقیہ مدت کے ہر گیارہ یوم کے لئے (۱) یوم۔

بوقت واحد معمولاً چار ماہ کی رخصت بشرط استحقاق لی جاسکتی ہے۔ نیز ایک

رخصت خاص سے دوسری رخصت یا (دو رخصتوں کے درمیان) کے لئے (۶) ماہ

کی کارگزاری شرط ہے بجز اس کے کہ رخصت بہ عنوان بیماری لی جائے اور

اس کے متعلق صداقت نامہ طبی پیش ہو

(ب) (۴) ماہ سے زائد رخصت خاص مستحق چونکہ منوحث ہو جاتی ہے۔

وہ اغراض حج و زیارت مقامات مقدسہ و تیرتھ وغیرہ کیلئے کارآمد ہو سکتی ہے جس کی انتہائی مدت بوقت واحد (۶) ماہ سے زائد نہ ہوگی بشرطیکہ اتنی مدت کا استحقاق ملازم کو حاصل ہو۔

(ج) ملازم کو عین قبل علیحدگی و طیفہ (۶) ماہ رخصت خاص دی جاسکتی ہے بشرطیکہ اتنی مدت کا استحقاق ملازم کو حاصل ہو جبکہ دفعہ ۱۷۷ء کی یہ قید کہ چار ماہ کی رخصت مستحقہ سوخت ہوگی نظر انداز کر دی جائے گی۔ (دھرب مصرعہ ضمن رب و ج) سوخت شدہ رخصت خاص علیحدگی کے بعد (۶) ماہ کی حد تک دی جاسکتی ہے بشرطیکہ ملازم علیحدگی کے عین دو سال قبل رخصت کی درخواست کی ہو لیکن اغراض سرکاری کے تحت نام منظور کی گئی ہو دفعہ ۱۷۷ء و ۱۸۱-۔

کسی ملازم کو دیوانہ یا نوریا دیوانہ کٹا کاٹ لے اور اس کو مراکز علاج مگ گزیدگان بہ غرض علاج جانے کے لئے ایک ماہ کی زائد رخصت خاص دی جائے گی۔ اس رخصت کا اثر ملازم مذکور کی معمولی رخصت خاص پر نہیں پڑے گا۔

افسران سررشتہ علاج حیوانات کو عین ادائی فراغ منصبی دیوانہ کٹایا یا نور کاٹ لے تو اودن کو بھی زائد رخصت خاص بلا قید ایک ماہ دی جائے گی۔

(۴) رخصت بیماری۔

کسی ملازم کو اس کی جلد مدت ملازمت میں (۳) سال کی رخصت بیماری بلا لحاظ مدت ملازمت دی جائے گی۔ لیکن ایک ہی وقت میں دو سال سے زائد نہ دی جائے گی۔ جس کے لئے ملازم موافقی اندرون حصہ کو اپنے معالج کا صداقت نامہ اور اس سے زائد تنخواہ پانے والے ملازمین کو مصدقہ سیول سرجن پیش کرنا ہوگا۔

(۳) رخصت خانگی۔

ہر ملازم کو ۲۲ چار سال کی مسلسل کارگزاری کے بعد رخصت فرما دی جائے گی۔
جس کی مدت وقت میں (۱۲) ماہ سے متجاوز اور کل مدت ملازمت میں (۳۰) سال سے
زائد نہ ہوگی۔ (۲۰۹)

(۲۲) رخصت غیر معمولی

رخصت غیر معمولی خواہ بوقت واحد یا بدفعات لی جائے پوری ملازمت میں
جملہ ۳۰ سال کی حد تک دی جائے گی۔

(ب) وظائف جن خدمت چار اقسام کے ہیں اور وہ حسب قاعدہ ذیل ایصال
ہوتے ہیں۔

(۱) وظیفہ پیرانہ سالی (۲) وظیفہ استحقاق (۳) وظیفہ معذوری (۴) وظیفہ معاوضہ
۱۔ وظیفہ پیرانہ سالی ملازم کی عمر ۵۵ سال ہونے کے بعد بشرطیکہ اس کی خالص
ملازمت (۲۵) سال یا اس سے زائد ہو اس کی اوسط تنخواہ سہ سالہ کا نصف وظیفہ لیگا۔
۲۔ وظیفہ استحقاق ایسے ملازم کو جس کی خالص ملازمت ۳۰ سال یا اس سے
زائد ہو باقتیار خود و علیحدگی پر اس کی اوسط تنخواہ سہ سالہ کا نصف وظیفہ لیگا۔

۳۔ وظیفہ معذوری ایسے ملازم کو جو ضعف دماغی یا جسمانی کی وجہ ہمیشہ کے لئے
ملازمت یا اس خاص سررشتہ کی سروس کے قابل نہ رہے تو صداقت نامہ معذوری
مصدقہ سیول سرجن پیش ہونے پر ایصال ہوگا۔ دس سال یا اس سے زائد ملازمت
کے لئے اوسط تنخواہ مدت ملازمت کا ساتواں حصہ لیگا۔ مثلاً اوسط تنخواہ دو سو ہو
اور مدت ملازمت قابل وظیفہ ۱۵ سال ہو تو $\frac{200 \times 15}{7} = 428.57$ ماہانہ وظیفہ ملے گا۔
وظیفہ معاوضہ ایسے ملازم جس کی جائیداد تخفیف یا ماہوار میں کمی کر دی جائے اور
اوس کو دوسری جائیداد مہیا نہ کرنے کی صورت میں دیا جاتا ہے۔ شرح
وظیفہ وہی ہوگی جس کی صراحت ضمن ۳۱ میں کی گئی ہے۔

سوال۔ گزٹڈ عہدہ داران دنان گزٹڈ ملازمین کی ملازمت کے داخلہ جات کہاں رکھے جاتے ہیں۔ کیفیت ملازمت گزٹڈ عہدہ داران کی ترتیب اور کارنامہ جات ملازمین کی تکمیل کا ذمہ دار کون ہوگا۔ اور تکمیل کارنامہ جات کی ضمن میں افسران دفتر کے فرائض کیا ہیں۔

جواب۔ تفصیلات کیلئے ورق ۴۸ ملاحظہ ہو۔ کیفیت ملازمت گزٹڈ عہدہ داران کی ترتیب دفتر صدر محاسبی (اگزا منسٹر) میں ہوتی ہے۔ ہر سال میں ایک دفعہ سوانح ملازمت شائع کی جاتی ہے جس میں عہدہ داران کے جملہ حالات ملازمت ترقی، تنزل، رخصت، عدم استفادہ تعطیلات درج کئے جاتے ہیں۔

دنان گزٹڈ ملازمین کے حالات ملازمت کارنامہ میں درج کئے جاتے ہیں جو افسران دفتر کی حفاظت میں رکھے جاتے ہیں۔ کارنامہ کی تکمیل صحت کے ساتھ ہونے کی نگرانی ہر ملازم کا فرض ہے۔ محکوک محکوک اندراجات پر افسر دفتر کی دستخط ثبت ہونا لازمی ہے۔ ملازم کی غفلت سے اندراجات غیر مکمل ہوں تو تا وقتیکہ کارنامہ یا رجسٹر ملازمت مکمل نہ ہو جائے ملازم کی سرب تخواہ برآئندہ رکھی جائے گی۔

فرائض افسران دفتر

رخصت کے اندراجات اور زمانہ رخصت میں جو الونس ملا ہوا اوس کی صراحت، وقفہ معطلی اور اوس کے وجوہ موسمی تعطیلات سے باز رکھا جانا۔ پرنٹل الونس ایصال ہونے کی صورت اوس کی صراحت کی کافی طور پر اطمینان کر کے اوس پر دستخط کرنا۔

علاقہ غیر میں منتقلی اور واپسی ہر دو موقعہ پر کارنامہ دفتر صدر محاسبی پر کرنا تاکہ وہاں سے احکام منتقلی اور ادائی گزٹڈ پیش و غیرہ کی تصدیق کر دی جاسکے۔

کارنامہ کے ابتدائی صفحہ پر جو اندراجات متعلقہ تنخواہ علیہ وغیرہ درج ہوں ان میں کوئی تبدیلی ہو تو ایسے اندراجات پر دستخط کر کے تیار کی صراحت کرنا دفعات ۱۸ تا ۲۱۔

سوال۔ ”سفر خرچ“ کی تعریف کیجئے اور بتلائیں کہ:-

نمونہ نمبر (۹)

نمونہ نمبر (۹) حسب دفعہ ۳۳۰، مضابطہ فیائن و حساب

نوٹ گیرندہ اجازت نامہ برآوردہ ہذا کے کسی تعلق تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

نشان بلدہ

نشان سلسلہ اشاد

مکمل رسیدی

سکڑان

بابتہ ماہ

برآوردہ تنخواہ گزشتہ عہدہ دار

مقام تعیناتی	صراحت بمستعلق	مراحت ماہوار	شرح مالمانہ	رقم قابل منظوری			کیفیت
				پانچ	تین	ایک	
بلدہ حیدرآباد دستخط			سوال نمبر ۳۳۰ ص ۳۳۰ ص ۳۳۰	ص ۳۳۰ ص ۳۳۰			بابتہ ماہ ۱۰ در سال کو ایک جائیداد نامہ یکم کیلئے ص ۳۳۰ پر ماہورہ عہدہ دار کو ایک دوسری بالاتر ترتیب کی جائیداد نامہ یکم کیلئے ص ۳۳۰ الکے پر منظم کیا جا رہا ہے۔ لیکن بلجی طحا لیدہ قواعد نامہ یکم کیلئے بوقت تقریر نہ صرفانہ شکل دیکھا جائے اسے تیرہ بج انوں مندرجہ موجودہ منتقل یافت (ص ۳۳۰) بالاترہ جائیداد کی ابتدائی تنخواہ ال کے دیبانی کا فرق نصف شریک۔
				۱۰	۱۰	۱۰	
						ص ۳۳۰ ص ۳۳۰ ص ۳۳۰	
						۱۰	
						ص ۳۳۰	

نمونہ نمبر (۹)

نمونہ نمبر (۹) حسب دفعہ ۴۳۰، ضابطہ ضیافت و حساب

نوٹ گیرندہ اجازت نامہ برآوردہ ہذا کے کسی تغلب تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

نشان سلسلہ انشا

۳۳۴

نشان بلہ

مکمل رسیدی

بابتہ ماہ

سکسٹان

برآوردہ گزشتہ عہد دار

مقام تعیناتی	صراحت متعلق	مراحت ماہوار	شرح مالانہ	رقم قابل منظوری			کیفیت
				پانچ	تین	ایک	
بدھ حیدر آباد							
دفعہ							
۱۔				۵۰	۰	۰	۱۔ (۱۰۰ روپے) ایک کیم آؤر سہ ماہی آؤر
۲۔				۵۰	۰	۰	۲۔ (۱۰۰ روپے) دو آؤر آؤر ایک
۳۔							۳۔ بلحاظ مدت ملازمت تیرہ سال
۴۔							۴۔ باندہ نامہ کیمیل سواچی (۱۰۰ روپے)
۵۔							۵۔ ایک دو یاقت (۱۰۰ روپے) قرار باقی ہے
۶۔							۶۔ اس لئے کیم بنایتہ آؤر آؤر سہ ماہی کی
۷۔							۷۔ تنخواہ بحساب (۱۰۰ روپے) مالانہ مبلغ
۸۔							۸۔ (۱۰۰ روپے) اسکے عثمانیہ شریک
۹۔							۹۔ سن ابتدائے کیم بنایتہ آؤر
۱۰۔							۱۰۔ ایک باندہ نصفی (۱۰۰ روپے) مالانہ
۱۱۔				۵۰	۰	۰	۱۱۔ نامہ کیمیل کا اطلاق ہوتا ہے۔ ایک و مری
۱۲۔							۱۲۔ باندہ نامہ کیمیل (۱۰۰ روپے) مالانہ
۱۳۔							۱۳۔ بیافت نصف کیا گیا ہے۔ اس لئے بلحاظ مدت
۱۴۔							۱۴۔ قواعد نامہ کیمیل اوش منفری کا تعین شکل
۱۵۔							۱۵۔ دیگر باندہ نامہ نصف تنخواہ ذات
۱۶۔							۱۶۔ نصف ابتدائی تنخواہ باندہ منفردانہ کی
۱۷۔							۱۷۔ باندہ نامہ۔ اس لئے اوش منفری بابتہ ایام
۱۸۔							۱۸۔ نصف (۱۰۰ روپے) مالانہ مبلغ سہ شریک
۱۹۔							۱۹۔ چونکہ سن ابتدائے ۱۶ آؤر سہ ماہی
۲۰۔							۲۰۔ باندہ نامہ مبلغ (۱۰۰ روپے) مالانہ
۲۱۔							۲۱۔ رقم عمل میں آچکا ہے۔ اس لئے بعد
۲۲۔							۲۲۔ حساب مدت ملازمت ۱۳ سالہ بعد
۲۳۔				۵۰	۰	۰	۲۳۔ باندہ نامہ کیمیل کی استہالی تنخواہ دلائے
۲۴۔							۲۴۔ ایسا ہی ہوگی۔ اس لئے ۱۶ سالہ بعد
۲۵۔							۲۵۔ سہ ماہی کی تنخواہ بحساب دلائے باندہ

نمونہ نمبر (۹)

نمونہ نمبر (۹) حسب دفعہ ۴۳ ضابطہ فیض و حساب

نوٹ گیرندہ اجازت نامہ برآوردہ ہا کے کسی تفلک تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

نشان بلمہ

نشان سلسلہ اشاد

نشان بلمہ
نشان رسیدی

بابتہ ماہ

برآوردہ تنخواہ گزشتہ عہد دار

مقام تعیناتی	صراحت بموضوع	مراحت ماموار	شرح مامانہ	رقم قابل منظوری			کیفیت
				پانچ	دو	ایک	
سوال نمبر سلسلہ	تنخواہ	الوش منفری	الشا والک	الشا			جائداد بائے منصفی و تظا مدت ضلع پر نام آئیل کا اطلاق ہوتا ہے قبل از ترقی بہ جائداد شش جی مواجی (الشا) الشا الشا (۱۹ سال تک بہ نامور ہے اور زمانہ متعلق غیر میں کنٹریشن برابر اور ہوتا رہا ہے اس لئے جدید جائداد میں کامل مدت ملازمت ۲۰ سال اضافہ جات گریڈ کیلئے قابل احتساب قرار پاتی ہے اور جائداد شش جی مامورہ اشخاص کو اپنی مدت ملازمت کے ایک سو سال میں الشا تنخواہ ایصال ہوتی ہے۔ اس لئے حساب الشا سالم ماہ کی تنخواہ شریک
		پیش الوش " خدمت پیش الوش " وکل " ٹیویشن " موٹر کار " الوش سب کرایہ مکان مدامی جتنہ کنٹریشن دیگر	ہیزان	الشا	.	.	
		وضیات جو جمع و خرچ شدنی ہے		ع	.	.	
		بیمہ منت		ع	.	.	
		منصب		ع	.	.	
		قرضہ موٹر کار					
		تعمیر مکان					
		دیگر					
		میزان		ع			
		منہائی جو موجب تحتہ اعتراض					
		صدر مجاہبی نشان					
		مورخہ ماہ					
		وضع شدنی ہے۔					
		صدر میزان وضعات و منہائی					
		تتمہ نقد اداشدنی					

مبلغ () سکے عثمانیہ
وصول ہوئے
تخطا عہد دار
المرقوم ماہ

گنجائش سلسلہ رواں
خرچ بشمول برآوردہ ہا
باقی

[illegible]

مراحت تنخواہ موجودہ الونس وغیرہ			
اسناد نشان (۱)		متعلقہ گوشوارہ	
بار برداری		مختلف	
بابت	شرح	یوم یا فاصلہ	درجہ
مراحت اینچ دودہ آخر ہنگامہ			
جب کہ اعلیٰ انفرمر رشتہ			
کو مراحت مملوک بامو			
وجہ دورہ			
بوقت نمودر			
نہایت کوکامانی بنجیڑیا			
کیفیت			
شرح کٹ مفروضہ ہے۔			
<p>نوٹ: چونکہ ایک بحیرہ بنیو زمہ اور</p> <p>یوم کا شمار بارہ بجے شب دوسرے روز کی بارہ</p> <p>بجے شب تک ہوتا ہے اس لئے اگر باج سنگت</p> <p>کو سفر میں منظور ہو گا ہذا ایک ایکٹ</p> <p>درجہ اول و نصف جتہ</p> <p>اگر یہ ریل درجہ اول مفروضہ (۱)</p>			

مراحت تنخواہ موجودہ الونس وغیرہ				
اسناد نشان (۱)				
متعلقہ گوشوارہ				
تکلف				
کیفیت				
<div> <div>بار برداری</div> <div> <div>بیت</div> <div>زنج</div> <div>یوم یا فاصلہ</div> <div>رستم</div> </div> </div>				
<div> <div>مراحت تیار کردہ آخر بقایا</div> <div>جیب کراچی (فرض سر در شہ)</div> <div>کو صراحت مطلوب ہو</div> </div>				
<div> <div>دوجہ دورہ</div> <div>بیت نمبر</div> <div>نشان</div> <div>مراحت کراچی (فرض سر در شہ)</div> </div>				
<div> <div>ٹکٹ کی شرح مفروضہ (سے) ہر</div> <div>" " " (سے) ہر</div> </div>				
<div> <div>نوٹ</div> <div>اگر ذمہ صاب کی موٹریں مفروضہ ہے تو ۱۹۱۱ء تک</div> <div>میلانہ ادا نہ ہوگا بلکہ اس کے عوض جیتہ روزانہ</div> </div>				

نمونہ نمبر (۲)

۱۳۴۰

مسافت سوال میں صبح نہیں ہے اس لئے دو
مقروضہ چھٹے ٹکٹ کی قیمت مفروضہ (دعا)

نشان مجاریه نمونه نمبر ۱۲ واقع سال

مراحت تنخواہ موجودہ الونس وغیرہ		اشاد نشان (مستقلہ گوشوارہ)		سٹائن	
بار برداری		وجہ دورہ		کیفیت	
بابت	نرخ	یوم یا فصلہ	رستم	بابت	نرخ
کرایہ بنڈیاں بار برداری خیمہ جات	لے	کرایہ بنڈیاں (۴۱) بنڈیاں فی بنڈی	موسم	کرایہ ریل درج اول مفروضہ (م)	دورہ جمعہ دی
حب سیکل (۴۱) بنڈیاں فی بنڈی	موسم	فی سال	۱۲		
"	"	"	۱۲		
"	"	"	۱۲		
"	"	"	۱۲		

حکمت بریل مفروضہ

نمونه نمبر ۱۳۱

برآورد تنخواہ عملہ
درای
ہنگامی دفتر

شمارہ	نام معد ولایت	بیمہ	شمارہ تنخواہ	برآمدہ و بوجہ تنخواہ	مقررہ طلب				جملہ
					تنخواہ	ادائیگی	ادائیگی	ادائیگی	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۱	نیمہ	مقرر	۱۰۰۰		۱۰۰۰				۱۰۰۰
	Checked 1987								
	میزان عملہ ہنگامی				۱۰۰۰				۱۰۰۰
۱	بکر	نائب منظم	۱۰۰۰						
۱	خالہ	"	"						
۲	تقریباً ۱۰۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰						
۲	عمر	۱۰۰۰	۱۰۰۰		۱۰۰۰				
۳	عمر	"	"						
۴	"	۱۰۰۰	۱۰۰۰						
۵	۱۰۰۰	"	"						
۶	"	"	"						
۷	"	"	"						
۸	چراغ (طازین)	"	"						
۹	۱۰۰۰	"	"						
۱۰	۱۰۰۰	"	"						
۱۱	۱۰۰۰	"	"						
۱۲	۱۰۰۰	"	"						
۱۳	۱۰۰۰	"	"						
۱۴	۱۰۰۰	"	"						
۱۵	۱۰۰۰	"	"						
۱۶	۱۰۰۰	"	"						
۱۷	۱۰۰۰	"	"						
۱۸	۱۰۰۰	"	"						
۱۹	۱۰۰۰	"	"						
۲۰	۱۰۰۰	"	"						
۲۱	۱۰۰۰	"	"						
۲۲	۱۰۰۰	"	"						
۲۳	۱۰۰۰	"	"						
۲۴	۱۰۰۰	"	"						
۲۵	۱۰۰۰	"	"						
۲۶	۱۰۰۰	"	"						
۲۷	۱۰۰۰	"	"						
۲۸	۱۰۰۰	"	"						
۲۹	۱۰۰۰	"	"						
۳۰	۱۰۰۰	"	"						
۳۱	۱۰۰۰	"	"						
۳۲	۱۰۰۰	"	"						
۳۳	۱۰۰۰	"	"						
۳۴	۱۰۰۰	"	"						
۳۵	۱۰۰۰	"	"						
۳۶	۱۰۰۰	"	"						
۳۷	۱۰۰۰	"	"						
۳۸	۱۰۰۰	"	"						
۳۹	۱۰۰۰	"	"						
۴۰	۱۰۰۰	"	"						
۴۱	۱۰۰۰	"	"						
۴۲	۱۰۰۰	"	"						
۴۳	۱۰۰۰	"	"						
۴۴	۱۰۰۰	"	"						
۴۵	۱۰۰۰	"	"						
۴۶	۱۰۰۰	"	"						
۴۷	۱۰۰۰	"	"						
۴۸	۱۰۰۰	"	"						
۴۹	۱۰۰۰	"	"						
۵۰	۱۰۰۰	"	"						
۵۱	۱۰۰۰	"	"						
۵۲	۱۰۰۰	"	"						
۵۳	۱۰۰۰	"	"						
۵۴	۱۰۰۰	"	"						
۵۵	۱۰۰۰	"	"						
۵۶	۱۰۰۰	"	"						
۵۷	۱۰۰۰	"	"						
۵۸	۱۰۰۰	"	"						
۵۹	۱۰۰۰	"	"						
۶۰	۱۰۰۰	"	"						
۶۱	۱۰۰۰	"	"						
۶۲	۱۰۰۰	"	"						
۶۳	۱۰۰۰	"	"						
۶۴	۱۰۰۰	"	"						
۶۵	۱۰۰۰	"	"						
۶۶	۱۰۰۰	"	"						
۶۷	۱۰۰۰	"	"						
۶۸	۱۰۰۰	"	"						
۶۹	۱۰۰۰	"	"						
۷۰	۱۰۰۰	"	"						
۷۱	۱۰۰۰	"	"						
۷۲	۱۰۰۰	"	"						
۷۳	۱۰۰۰	"	"						
۷۴	۱۰۰۰	"	"						
۷۵	۱۰۰۰	"	"						
۷۶	۱۰۰۰	"	"						
۷۷	۱۰۰۰	"	"						
۷۸	۱۰۰۰	"	"						
۷۹	۱۰۰۰	"	"						
۸۰	۱۰۰۰	"	"						
۸۱	۱۰۰۰	"	"						
۸۲	۱۰۰۰	"	"						
۸۳	۱۰۰۰	"	"						
۸۴	۱۰۰۰	"	"						
۸۵	۱۰۰۰	"	"						
۸۶	۱۰۰۰	"	"						
۸۷	۱۰۰۰	"	"						
۸۸	۱۰۰۰	"	"						
۸۹	۱۰۰۰	"	"						
۹۰	۱۰۰۰	"	"						
۹۱	۱۰۰۰	"	"						
۹۲	۱۰۰۰	"	"						
۹۳	۱۰۰۰	"	"						
۹۴	۱۰۰۰	"	"						
۹۵	۱۰۰۰	"	"						
۹۶	۱۰۰۰	"	"						
۹۷	۱۰۰۰	"	"						
۹۸	۱۰۰۰	"	"						
۹۹	۱۰۰۰	"	"						
۱۰۰	۱۰۰۰	"	"						

کیفیت

ردیف	نام معد ولایت	مقام	شیخ تہذیب	برآورد و تہذیب و تہذیب و تہذیب	مقررہ طلب				حکومت
					تہذیب	تہذیب	تہذیب	تہذیب	
۱	رام چند سنگھ	مستقل	امام احمد	لامہ					
۲	گفت نام پرش	نائب مستقیم	امام احمد	لامہ					
۳	رام سنگھ	مستقل	امام احمد	لامہ					
۴	عبد القدوس	نائب مستقیم	امام احمد	لامہ					
۵	سید احمد	مستقل	امام احمد	لامہ					
۶	سید احمد	مستقل	امام احمد	لامہ					
۷	کشن راؤ	امام احمد	امام احمد	لامہ					
۸	لازمین	چپرا	امام احمد	لامہ					

برآورد و عملہ و فرسدر محاسبی

نوعت	برمانه	۱۱
	غیرعاشقانه	۲۱
واجب و معمول		۳۱
		۴۱
		۵۱
		۶۱
		۷۱
		۸۱
جهت شدنی		۹۱
تعداد ادواتی	جمله	۱۰۱
	دیگر نوشتار	۱۱۱
	منصب	۱۲۱
	در بیان فضا	۱۳۱
	بیرون فضا	۱۴۱
کیفیت		۱۵۰

[illegible]

نمونه نمبر (۱۳)

برآورد تنخواہ عملہ $\frac{\text{دہائی}}{\text{چنگائی}}$ دفتر

نمبر	نام مع ولایت	نمبر	نشان	برآمدہ و درجہ بنحو برآمدگی	مقررہ طلب				جملہ
					تختہ	ادنیٰ	ادنیٰ خست	ادنیٰ خوری	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۱	نمبر سیف اشخاص	نظم	مادہ ۱۰۰	مادہ ۱۰۰	مادہ ۱۰۰	مادہ ۱۰۰	مادہ ۱۰۰	مادہ ۱۰۰	مادہ ۱۰۰
۱	کشن راؤ ولد ہمت راؤ	اہلکار	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۲	کشن راؤ ولد ہمت راؤ	"	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۳	عبد اللہ غاں ولد سلطان غاں	"	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۴	عبد لوارث ولد سید محمد	"	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۵	غوث علی الدین ولد کریم علی	"	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۶	سید ناصر علی	"	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۷	جگدیش پرشاد	"	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۸	سید نور احمد ولد سدا اللہ	"	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
مجموع		چپرائی	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰

کیفیت

نمبر (۱۳)

دای
دفعه

بر آوردنخواه عمل

ردیف	نام و ولایت	تاریخ	شرح	مقرر طلب	جمله
۱	زید	۱۳۰۱	۱۳۰۱	۱۳۰۱	۱۳۰۱
۲	خالد	۱۳۰۲	۱۳۰۲	۱۳۰۲	۱۳۰۲
۳	عمر	۱۳۰۳	۱۳۰۳	۱۳۰۳	۱۳۰۳
۴	امیدوار	۱۳۰۴	۱۳۰۴	۱۳۰۴	۱۳۰۴
۵	بکر	۱۳۰۵	۱۳۰۵	۱۳۰۵	۱۳۰۵
۶	فخر دار	۱۳۰۶	۱۳۰۶	۱۳۰۶	۱۳۰۶
۷	عبد	۱۳۰۷	۱۳۰۷	۱۳۰۷	۱۳۰۷
۸	امیدوار	۱۳۰۸	۱۳۰۸	۱۳۰۸	۱۳۰۸
۹	ملازمین	۱۳۰۹	۱۳۰۹	۱۳۰۹	۱۳۰۹
۱۰	چراغیان هم نوزاد	۱۳۱۰	۱۳۱۰	۱۳۱۰	۱۳۱۰

بابہ ماہ سگھن نشان واقع سگھن

وضات	جہانہ	غیر حاضری	واجبہ و عمل	جمع شدنی					کیفیت
				بیمہ فزٹ	ڈرین فزٹ	منصوب	دیگر منصوب	جملہ	
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
			۱۵						۱۵
			۱۶						۱۶
			۱۷						۱۷
			۱۸						۱۸
			۱۹						۱۹
			۲۰						۲۰
			۲۱						۲۱
			۲۲						۲۲
			۲۳						۲۳
			۲۴						۲۴
			۲۵						۲۵
			۲۶						۲۶
			۲۷						۲۷
			۲۸						۲۸
			۲۹						۲۹
			۳۰						۳۰

بر آوردنخواه عمل $\frac{\text{ای}}{\text{دفعه}}$

ردیف	نام و ولدیت	شماره	تاریخ	مبلغ	مقرره طلب	توضیحات
۱
۲
۳
۴
۵
۶
۷
۸
۹
۱۰

بابۂ ماہ سکن نشان واقع سکنہ

وضعات	وجوب و اصول	جمع شدنی					تعداد اضافہ شدنی	کیفیت
جرمانہ	غیر عارضی	بیمہ زندگی	ڈیورنڈ	نفس	دیگر منافع	جملہ		
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۹	۲۰
		مارسہ						مارسہ زید مو اجبی مامہ - سکا قہر رجا بامداد مارسہ مارسہ - الکل پر عمل میں آیات تحت دفعہ ۱۱۱ توفیق علی مارسہ شریک -
		مامہ						ہنگامی جائیداد مو اجبی مامہ غیر تدریجی مستقل جائیداد مامہ ہمارا موری ہوئی چونکہ ہنگامی غیر تدریجی جائیداد کی یافت قابل لحاظ نہیں ہے لہذا ابتدائی یافت مامہ شریک -
		مامہ						مشارالہ مو اجبی مامہ - ہنگامی جائیداد مامہ پر مامور لہذا (مامہ) شریک
		مایدہ						مامہ - مامہ سے لے مارسہ پر مامور تحت دفعہ ۱۱۱ توفیق علی دفعہ ۱۱۱ ماموریت طحا مبدیہ پر لکھا گیا -
		لیوہ						مشارالہ مامہ - کو مامہ پر ترقی دی گئی ماموریت گشتی ماموریت توفیق دفعہ ۱۱۱ شریک -
		روسہ						روسہ اگر کوئی درجہ اول مامور جو کہ گشتی ماموریت میں لکھا گیا ہے اس کے ذریعہ کو کوئی درجہ دوم و اول کیساتھ مزید یافت نہ ہوگی لہذا روسہ شریک علی ذیافت اسے کاپیٹا کی ترقی ہوگی روسہ ترقی پانچ سالہ الامتحان کے سکا کوئی ماموریت میں لکھا گیا ہے
		روسہ						روسہ (روسہ) کو روسہ مامور کیا گیا ہے روسہ تحت دفعہ ۱۱۱ شریک -

منحنه برآمدی استحقاق رخصت

نمونہ نمبر ۲

کارگذاری جواب نمبر علی شمس	مدت	حالیہ استحقاق	بقایا سابقہ استحقاق	مجموعہ استحقاق	محصولہ	باقی	کیفیت
۳۳۵ ۵۱۱ ۳۳۵ ۱۱۹	۵۱ ۱۱-۳ ۱۱-۶ ۱۱-۲۳	۵۱ ۱۱-۶ ۱۱-۶ ۱۱-۲۳	×	۱۱-۶ ۱۱-۶ ۱۱-۲۳	۵۱ ۱ ۲-۱۱	۱۱-۶ ۱۱-۶ ۱۱-۲۳	رضعت خاص کا مہینہ
۳۳۵ ۱۱۹	۱۳-۱۱	۱۳-۱۱	×	۱۳-۱۱	۱۳-۱۱	۱۳-۱۱	رضعت خاص کا استحقاق تھا۔
۳۳۵ ۱۱۹	۱۳-۱۱	۱۳-۱۱	×	۱۳-۱۱	۱۳-۱۱	۱۳-۱۱	نوٹ: رضعت خاص ماہ من ابتدا و فروری ۳۳۵ حاصل کی گئی اور چونکہ قدیم قواعد رضعت کے تحت انتہائی (۲) ماہ کا محفوظ رہا تھا اس لئے جلد حق سے متعلقہ ۸ مہینہ ۳۳۵ سے ۱۳-۱۱ اور ۳۳۵ تک رضعت قائم تھی اس ۱۳-۱۱ اور ۳۳۵ سے استحقاق رضعت خاص برآمد کیا گیا۔ (۲) رضعت بیماری بد فطرت (۱ سال) ۲۵-۱۱ یوم حاصل کی گئی چونکہ ملازمین کو جلد مدت ملازمت میں (۳) سال رضعت بیماری و بیماری ہے اس لئے اب (۱۱-۱۱) سال ۱۱-۱۱ استحقاق باقی ہے رضعت خاص میں سالم تنخواہ کی حد تک الونس رضعت اور رضعت بیماری کے پہلے ۱۱-۱۱ میں رضعت اور اگر تسلسل اس کے بعد بیماری رہے تو ۱۱-۱۱ ۱۱-۱۱ یوم کی رضعت بیماری کے زمانہ میں رہے تنخواہ کی حد الونس رضعت ایصال ہو گا۔
۳۳۵ ۱۱۹	۲۵-۱۱	۲۵-۱۱	×	۲۵-۱۱	۲۵-۱۱	۲۵-۱۱	۲۵-۱۱
۳۳۵ ۱۱۹	۱۸-۱۱	۱۸-۱۱	×	۱۸-۱۱	۱۸-۱۱	۱۸-۱۱	۱۸-۱۱

(۲) - ۱۹ دسمبر ۱۹۳۸ء سے چونکہ رخصت بیماری مدتی (۶) ماہ حاصل لگی تھی اس واسطے خاص حکیم آدرش برآمد کرنا زیر بحث ہے تحت دفعہ ۱۷ اضلاع ملازمت رخصت بیماری کے سلسلہ میں رخصت خاص نہیں کیا جاتی اس سلسلہ میں رواجی بر رخصت یعنی ۱۹ دسمبر تک رخصت خاص کا استحقاق برآمد کیا گیا جو حکیم آدرش ۲۰ دسمبر کو رخصت خاص کا تصور ہوگا استحقاق حکیم آدرش ۲۱ کو رخصت خاص کا بیماری کے سلسلہ میں نہیں ہوگا۔

[illegible]

عظیمہ اعظم ایم پی این گورنمنٹ ایجوکیشن پرنسز فون
حیدرآباد دکن